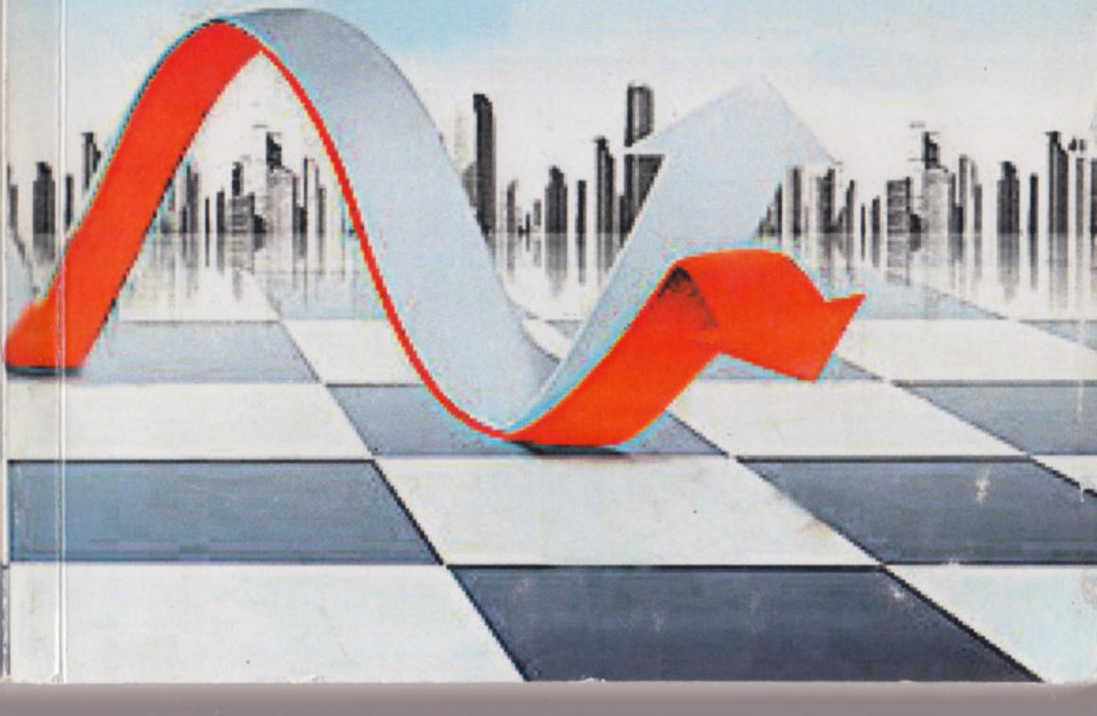
Икрамов М.А., Казаков О.С., Исмоилов Р.Б.

ИҚТИСОДИЁТ ВА МЕНЕЖМЕНТ АСОСЛАРИ



33	43204
И 41	Икрамов М

Иқтисодиёт ва менежмент асослари

Рисмгой скайкер.

18000

33
И41

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАҲСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

Тошкент давлат иқтисодиёт университети
Наманган муҳандислик-технология институти

Икрамов М.А., Казаков О.С., Исмоилов Р.Б.

ИҚТИСОДИЁТ ВА МЕНЕЖМЕНТ АСОСЛАРИ

(Ўқув қўлланма)

48
Namangan muhandislik-texnologiya instituti
AXBOROT-RESURS MARKAZI
Inv. № 43207

«VneshInvestProm»
Тошкент – 2019

УЎК 338.2
65.290-2
И 37

Икрамов, М.
Иқтисодиёт ва менеджмент асослари [Матн] / М. Икрамов, О. Казаков, Р. Исмаилов. - Тошкент : VneshInvestProm, 2019. - 280 б.

УЎК 338.2
КБК 65.290-2

«Иқтисодиёт ва менежмент асослари» фани барча ноиқтисодий таълим йўналишлари таҳсил олаётган талабалар томонидан ўрганилиши лозим. Ноиқтисодий таълим йўналишидаги барча талабалар ўз соҳасининг технологик ва мухандислик жиҳатларини яхши билиш билан биргаликда, шу соҳада иқтисодиёт асослари, иқтисодий ресурслардан фойдаланиш йўналишлари, корхонадаги бошқарув асослари, ташкил этиш ва режалаштириш сир-асрорларини, бизнес-режа тузиш ва уни амалда бажарилишини таъминлашни яхши билишлари талаб этилади.

Ўқув қўлланма олий таълим муасссасалари талабалари, магистрантлар, мустақил изланувчи-тадқиқотчилар ва ўқитувчиларга, шунингдек, мамлакатимиздаги корхона ва ташкилотлар мутахассисларига мўлжалланган.

Масъул муҳаррир:
Солиев А.С. – иқтисод фанлари доктори, профессор

Тақризчилар:
Саидбоев Ш. – и.ф.д., профессор;
Мадияров Ғ.. – и.ф.н., доцент

ТДИУ ва НамМТИ кенгашлари томонидан чоп этишга тавсия этилган.

ISBN 978-9943-4885-6-4

© «VneshInvestProm», 2019
ТДИУ, 2019

МУНДАРИЖА

КИРИШ 8

I-БОБ. ИҚТИСОДИЁТ ВА МЕНЕЖМЕНТ АСОСЛАРИ МУСТАҚИЛ ФАН 10

I.1. Иқтисодиётнинг ривожланиши ва унда менежментнинг тутган ўрни 10

I.2. Иқтисодиёт ривожида бизнес ва менежмент 13

I.3. Иқтисодиётда менежмент турлари ва шакллари 15

I.4. Фаннинг асосий мақсади 17

I.5. Бошқарув усуллари тўғрисида тушунча 18

II-БОБ. ФАННИНГ ПРЕДМЕТИ ВА ВАЗИФАЛАРИ 20

II.1. Фаннинг мақсади, предмети, моҳияти, мазмуни ва асосий вазифалари 20

II.2. Иқтисодиёт ва менежмент асослари – иқтисодий фанларнинг таркибий қисми 21

II.3. Мамлакат иқтисодиёти ва унинг ривожланиши 23

III-БОБ. САНОАТ –МИЛЛИЙ ИҚТИСОДИЁТНИНГ ЕТАКЧИ ТАРМОҒИ 26

III.1. Саноат. Унинг миллий иқтисодиётни ривожидаги ўрни ва аҳамияти 26

III.2. Саноатнинг тармоқлари ва уларнинг ривожланиши 28

III.3. Корхона белгилари ва турлари, низом жамғармаси 34

III.4. Корхонанинг бошқарув таркибий тузилмаси 38

IV-БОБ. САНОАТ ИШЛАБ ЧИҚАРИШИНИ РЕЖАЛАШТИРИШ ВА ПРОГНОЗЛАШТИРИШ 42

IV.1. Бозор иқтисодиёти шароитларида режалаштириш ва прогнозлаштиришнинг иқтисодий табиати ва объектив зарурияти 42

IV.2. Корхонада режалаштиришнинг услубий асослари, принциплари ва вазифалари 45

IV.3. Корхоналарда режалаштириш ва прогнозлаштириш 50

IV.4. Режалаштириш технологияси ва корхона режалари тузилмаси 53

IV.5. Бизнес-режа, унинг мазмуни ва ишлаб чиқиш тартиби 56

V-БОБ. САНОАТДА ФАН-ТЕХНИКА ТАРАҚҚИЁТИ 60

V.1. Самарадорлик – корхона ишлаб чиқариш фаолиятида муҳим ўлчов бирлигидир 60

V.2. Хўжалик юритиш самарадорлигининг мезони ва кўрсаткичлари 62
V.3. Корхона фаолияти самарадорлигини ошириш йўллари ва омиллари 68
V.4. Фан-техника тараққиётининг моҳияти ва асосий йўналишлари 71
VI-БОБ. САНОАТ КОРХОНАЛАРИ ИШЛАБ ЧИҚАРИШИНИНГ АСОСИЙ ФОНДЛАРИ ВА ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ҚУВВАТИ 72
VI.1. Асосий фондларнинг моҳияти ва уларнинг корхона фаолиятидаги ўрни 72
VI.2. Корхоналарда асосий фондларнинг эскириши, уларни баҳолаш ва таъмирлаш 74
VI.3. Асосий фондлардан фойдаланишни яхшилаш йўллари ва кўрсаткичлари 79
VI.4. Корхонанинг ишлаб чиқариш қуввати 83
VII-БОБ. САНОАТ ИШЛАБ ЧИҚАРИШИНИНГ АЙЛАНМА ФОНДЛАРИ ВА МАБЛАҒЛАРИ 86
VII.1. Айланма маблағлар тушунчаси, иқтисодий табиати ва уларнинг корхона фаолиятидаги аҳамияти 86
VII.2. Айланма маблағларнинг тузилмаси ва ҳаракати ҳамда уларнинг корхона иқтисодиётига таъсири 89
VII.3. Айланма маблағларни нормалаштириш 93
VII.4. Айланма маблағлардан фойдаланиш кўрсаткичлари ва уларнинг айланишини тезлаштириш йўллари 100
VIII-БОБ. САНОАТДА КАДРЛАР ВА МЕҲНАТГА ҲАҚ ТЎЛАШ 103
VIII.1. Корхонанинг кадрлар салоҳияти 103
VIII.2. Бозор муносабатлари шароитларида корхонанинг кадрлар сиёсати 106
VIII.3. Корхонада меҳнатга ҳақ тўлаш 109
IX-БОБ. САНОАТДА ТАННАРХ, ФОЙДА ВА ИШЛАБ ЧИҚАРИШ РЕНТАБЕЛЛИГИ 112
IX.1. Харажатлар тушунчаси ва таснифланиши 112
IX.2. Фойда ва унинг шаклланиш манбалари, тақсимланиш тартиби ва кўпайтириш йўллари 114
IX.3. Рентабелликнинг моҳияти ва кўрсаткичлари 117
X-БОБ. БОШҚАРУВ ТИЗИМИ НАЗАРИЯСИ ВА АМАЛИЁТИНИНГ РИВОЖЛАНИШ БОСҚИЧЛАРИ 121

X.1. Мустақиллик даврида Ўзбекистонда бошқарув ва менежмент 121
X.2. Қадимги амалиёт ва янги фан 123
X.3. Бошқарувнинг ривожланиши 125
V.4. Бошқарув мактаблари 125
XI-БОБ. БОШҚАРУВ ФУНКЦИЯЛАРИ ВА ПРИНЦИПЛАРИ.... 128
XI.1. Менежментнинг қонун-қоидалари ва принциплари. Қонунларни татбиқ этиш 128
XI.2. Амир Темурнинг бошқарув принциплари 131
XI.3. Бозор иқтисодиёти шароитида Ўзбекистонда давлатни бошқариш принциплари 134
XI.4. Давлат бошқаруви 136
XI.5. Бошқарув функциялари тўғрисида тушунча 142
XI.6. Бошқарув усуллари 147
XII-БОБ. БОШҚАРИШ УСУЛЛАРИ 150
XII.1. Бошқарув усулларини бошқариш жараёнидаги ўрни ва аҳамияти 150
XII.2. Бошқарувнинг самарали бўлишида бошқарув усулларининг ўрни 151
XIII-БОБ. БОШҚАРУВ ҚАРОРЛАРИ 152
XIII.1. Бошқарув қарорларининг моҳияти ва уларга қўйиладиган талаблар 152
XIII.2. Бошқарув қарорларининг таснифи 153
XIII.3. Бошқарув фаолиятига оид қарорларини қабул қилиш усуллари 155
XIII.4. Қарор қабул қилиш жараёни 156
XIV-БОБ. БОШҚАРУВ МАДАНИЯТИ ВА УСЛУБЛАРИ 159
XIV.1. Маданият ва менежмент тушунчалари. Менежмент маданияти 159
XIV.2. Раҳбарлик услуби тушунчаси 161
XIV.3. Менежментда қўлланиладиган услублар: автократик, демократик ва либерал 162
XIV.4. Ижтимоий ва юридик масъулият 163
XIV.5. Ахлоқ ва замонавий бошқарув 165
XV-БОБ. ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ЖАРАЁНИ ВА УНИНГ ТУРЛАРИ 166
XV.1. Тармоқ корхоналарида ишлаб чиқариш жараёнининг шаклланиши. Ишлаб чиқариш жараёни тавсифи 166
XV.2. Ишлаб чиқариш жараёнини ташкил этиш принциплари 169

XV.3. Корхонада ишлаб чиқариш жараёнларини ташкил этиш шакллари........ 171
XV.4. Корхонанинг ёрдамчи цехлари ва хўжаликлари таркиби ҳамда хусусиятлари........ 173
XV.5. Таъмирлаш хўжалигини ташкил этиш........ 174
XV.6. Асбоб-ускуна хўжалигини ташкил этиш........ 177
XV.7. Энергетика хўжалигини ташкил этиш........ 179
XV.8. Транспорт хўжалигини ташкил этиш........ 180
XVI- БОБ. КОРХОНА БИЗНЕС-РЕЖАСИ ВА УНИНГ АСОСИЙ БЎЛИМЛАРИ........ 182
XVI.1. Режалаштиришнинг моҳияти ва вазифалари. Корхона фаолиятини режалаштиришнинг асосий вазифалари........ 182
XVI.2. Режалаштириш технологияси. Корхонада режа ижроси........ 186
XVI.3. Корхонанинг бизнес режаси ва унинг бўлимлари........ 188
XVI.4. Рақобат ва унинг даражасини белгилаш........ 193
XVII-БОБ. ХОМ АШЁНИ ТАЙЁРЛАШ ФАОЛИЯТИНИ РЕЖАЛАШТИРИШ........ 198
XVII.1. Пахта хом ашёсини тайёрлаш, сақлаш ва уни ташиш режаси........ 198
XVII.2. Пахта хом ашёсини қабул қилиш ва сақлаш........ 200
XVIII-БОБ. ТАРМОҚ КОРХОНАЛАРИ МАҲСУЛОТ ИШЛАБ ЧИҚАРИШ РЕЖАСИ........ 203
XVIII.1. Пахта тозалаш корхоналари ишлаб чиқариш дастурини тузиш........ 203
XVIII.2. Режалаштиришнинг турлари бўйича асосий кўрсаткичлари: стратегик, узоқ муддатли, жорий ва тақвимий........ 205
XIX-БОБ. ТАРМОҚ КОРХОНАЛАРИДА МЕҲНАТНИ ТАШКИЛ ЭТИШ........ 211
XIX.1. Меҳнатни ташкил этишнинг моҳияти ва аҳамияти........ 211
XIX.2. Иш жойлари (ўринлари)ни ташкил этиш........ 213
XIX.3. Меҳнат унумдорлиги ва уни ошириш йўллари........ 218
XX-БОБ. ТАШКИЛИЙ РЕЖА ВА МЕНЕЖМЕНТ........ 221
XX.1. Ташкилий режанинг мазмуни, мақсади ва вазифалари........ 221
XX.2. Ташкилий қарорлар ва бошқарув........ 223
XX.3. Ходимларни бошқариш........ 227
XXI-БОБ. МАРКЕТИНГ РЕЖАСИ........ 232
XXI.1. Маркетинг режаси – бизнес режанинг муҳим бўлими ва унинг аҳамияти........ 232
XXI.2. Маркетинг режаси бўлимлари........ 234

XXI.3. Маркетинг фаолиятини самарали олиб боришнинг аҳамияти.. 240
XXII-БОБ. МАҲСУЛОТ ТАННАРХИНИ РЕЖАЛАШТИРИШ.... 245
XXII.1. Маҳсулот таннархининг моҳияти ва аҳамияти. Харажатлар туркуми ва таннархнинг тузилиши.................... 245
XXII.2. Меҳнатга ҳақ тўлаш билан боғлиқ харажатлар........................ 246
XXIII-БОБ. ТАРМОҚ КОРХОНАЛАРИ МОЛИЯ РЕЖАСИ......... 248
XXIII.1. Пахта толасини сотиш режаси. Қўшимча маҳсулотларни сотиш режаси.. 248
XXIII.2. Молиявий бошқарув.. 250
XXIII.3. Фойданинг моҳияти, аҳамияти, турлари ва уни режалаштириш.. 256
ГЛОССАРИЙ.. 261
ФОЙДАЛАНИЛГАН АДАБИЁТЛАР РЎЙХАТИ............................. 277

КИРИШ

Давлатимиз раҳбари ва ҳукуматимиз томонидан олий таълим ва илмий тадқиқот ишларини такомиллаштириш, инновацион иқтисодиёт талабларига мос бўлган кадрларни тайёрлаш, уларни ривожланган мамлакатлардаги илғор стандартлар даражасига олиб чиқишга қаратилган кенг кўламли ислоҳотлар олиб борилмоқда. Бу борадаги ишларни янада жадаллаштириш мақсадида Президентимиз томонидан қатор Фармон ва қарорлар қабул қилинди, соҳа вакиллари билан бир неча учрашув ва йиғилишлар ўтказилди. Масалан, 2018 йил 24 октябрь куни олий таълим соҳасини янада ривожлантириш, кадрлар тайёрлаш сифатини ошириш, илм-фан ва ишлаб чиқариш интеграциясини кенгайтириш масалаларига бағишланган йиғилишда юртбошимиз «Иқтисодиёт шиддат билан ривожланаётган бир пайтда олий таълим тизими тараққиётнинг локомотиви бўлиш ўрнига, замон билан ҳамқадам бўлмаётгани ачинарлидир. Меҳнат бозоридаги таркибий ўзгаришларига жавоб берадиган, ёшларимизга касб-ҳунар ўргатадиган, уларда тадбиркорлик кўникмаларини шакллантирадиган тизим йўқ» деб эътироз билдирди.[1]

Таълим жараёнига инновацион методикаларни жорий этиш, ўқув дастурларни ишлаб чиқариш билан ҳамоҳанглигини таъминлаш вазифаларини амалга ошириш учун ўқув режадаги фанлар мазмунини қайтадан кўриб чиқиш, уларни амалиётга жорий қилишни таъминлайдиган дарслик ва қўлланмаларни яратиш зарурияти мавжуддир. Бу борада барча ишлаб чиқариш ва хизмат кўрсатиш корхоналарида иқтисодиёт асосларининг назарий, амалий моҳияти ва аҳамиятини тушинадиган, барча янгилик ва ташкилий ўзгаришларни амалиётга жорий эта оладиган техника ва технология соҳасидаги мутахассисларни тайёрлашда «Иқтисодиёт ва менежмент асослари» фани алоҳида аҳамият касб этади.

Инновацион иқтисодиётнинг асосий талабларидан бири бўлмиш, чегараланган ресурслардан оқилона фойдаланган ҳолда қўйилган мақсадларга эришишни тақозо этади. Буни амалга ошириш замонавий кадрлардан нафақат янги техника ва технологияни ривожлантириш, прогрессив ёндашув ва лойиҳаларни амалга ошириш, балки иқтисодиёт ва экология қонунларига бўйсиниш, улардан оқилона фойдаланишга ҳам эътибор қаратилиши лозим бўлади. Президентимиз Ш.Мирзиёев Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисига Мурожаатномада қуйидаги

---

1 Ўзбекистон Республикаси Президенти Ш.Мирзиёевнинг 2018 йил 24 октябрдаги йиғилишдаги маърузасидан. / "Халқ сўзи", 2018 йил 25 октябрь.

фикрни билдириб ўтди: «Иқтисодиёт – бу ҳисоб-китоб дегани. Ҳар бир ишимизда пухта ҳисоб-китоб биринчи ўринда туриши лозим. Акс ҳолда, ҳамма ишимиз эски ҳаммом, эски тос бўлиб қолаверади. Иқтисодиётда бошқарув тизими эскиргани, инновацион ғояларни қўллаб-қувватлаш бўйича самарали механизмлар ўз вақтида жорий қилинмагани ҳам жиддий муаммо бўлиб қолмоқда. Шунингдек, технологик қолоқлик, ресурс ва энергияни тежайдиган технологиялар, муқобил энергия манбаларини татбиқ этишнинг сустлиги ҳам иқтисодий тараққиёт йўлида тўсиқ бўлмоқда.»[1]

Бу каби вазифаларни ҳамда Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантиришнинг 2017–2021 йилларга мўлжалланган Ҳаракатлар стратегиясида белгиланган масалаларни ўз вақтида бажарилиши учун барча мутахассислар иқтисодиёт ҳамда менежмент соҳасидаги замонавий билимларни эгаллашлари ва амалий фаолиятларида уларни қўллай олишлари талаб этилади. Иқтисодиётнинг очиқлиги ва рақобатдошлигини ошириш, иқтисодий мустақилликни кучайтириш, макроиқтисодий барқарорликни мустаҳкамлаш ҳамда иқтисодий ўсиш суръатларини сақлаб қолиш, етакчи ишлаб чиқариш тармоқларини модернизация ва диверсификация қилиш ва хорижий инвестицияларни фаол жалб қилиш учун иқтисодиёт ва менежмент асослари бўйича билимлар зарурдир. Бу қўйилган мақсадларга эришиш учун барча мутахассислар иқтисодиёт ва менежмент асослари фанини чуқур билишлари, унда ўрганиладиган барча масалаларни ҳаётга татбиқ эта оладиган бўлишлари зарур.

«Иқтисодиёт ва менежмент асослари» фанидан тайёрланган ушбу ўқув қўлланма мамлакатимизнинг олий ўқув юртларидаги барча ноиқтисодий таълим йўналишларида таҳсил олаётган талабалар учун мўлжалланган ва уларнинг иқтисодиёт ва менежмент соҳасида чуқурроқ билим олишларини таъминлашга хизмат қилади. Ушбу қўлланма Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги томонидан тасдиқланган ўқув-таълим стандартларига мувофиқ равишда тайёрланган. Қўлланманинг XXI боби ТДИУ илмий тадкикотчилари Н.Набиева ва С.Эшматов томонидан амалга оширилган.

Ўқув қўлланма бўйича тавсиялар, эътироз ва таклифлар Тошкент шаҳри, Ислом Каримов кўчаси, 49 уй, Тошкент давлат иқтисодиёт университети, «Маркетинг» кафедраси манзили бўйича кутиб қоламиз ва олдиндан миннатдорлик билдирамиз.

---

1 Ўзбекистон Республикаси Президенти Ш.Мирзиёевнинг Олий Мажлисга мурожаатномаси. / "Халқ сўзи", 2017 йил 23 декабрь.

I-БОБ. ИҚТИСОДИЁТ ВА МЕНЕЖМЕНТ АСОСЛАРИ МУСТАҚИЛ ФАН

I.1. Иқтисодиётнинг ривожланиши ва унда менежментнинг тутган ўрни.
I.2. Иқтисодиёт ривожида бизнес ва менежмент.
I.3. Иқтисодиётда менежментнинг турлари ва шакллари.
I.4. Фаннинг асосий мақсади.
I.5. Бошқарув усуллари тўғрисида тушунча.

I.1. Иқтисодиётнинг ривожланиши ва унда менежментнинг тутган ўрни

Мамлакат иқтисодиётининг ривожланиши унинг тармоқ ва соҳаларининг ривожланишига боғлиқ бўлиб, уларнинг самарадорлиги иқтисодиёт ривожини таъминлашдаги менежмент фаолиятига боғлиқ бўлади. Менежмент назарий жиҳатдан нисбатан янги бўлгани билан, амалий жиҳатдан унинг илдизлари қадим-қадимларга кетади. Миср эҳромлари, Самарқанд ва Бухоро миноралари, тарихий обидалар, Темур боғлари, турли даврларда бўлиб ўтган урушлар барчаси бошқарувнинг натижасидир. Бошқарув орқали бу ишлар амалга оширилади. Кўпчилик биргаликда фаолият кўрсатар экан, уларнинг фаолияти бошқарувга муҳтождир. Улардаги одамларнинг, бўлимларнинг ҳаракатларини бир-бирига мувофиқлаштириш бошқарув жараёни натижасида амалга ошади. Бошқарувсиз ҳеч қандай фаолият амалга ошмайди.

Иқтисодиёт ривожини менежментсиз тасаввур қилиб бўлмайди. XX-асрга келиб «Менежмент» мустақил билимлар соҳасига айланди. Иқтисодиёт ва менежментнинг ўз ўрганадиган предмети, ўзига хос муаммолари ва уларни ечишга бўлган йўналишлари мавжуддир. Иқтисодиёт ва менежмент фан сифатида иқтисодиёт ривожини ҳамда ундаги бошқарув меҳнатининг табиатини тушунтиришга ҳаракат қилади, ўз кучини сафарбар қилади. Иқтисодиёт ва менежмент сабаб ва оқибатлар ўртасидаги боғлиқликни ўрнатиш, одамларнинг биргаликдаги фаолияти самарали ва фойдали бўлишининг шартлари ва омилларини ўрганади. Иқтисодиёт ва менежментнинг фан сифатида аниқлашда иқтисодиёт ва бошқарув туғрисида тартибга солинган билимларнинг муҳимлигини таъкидлаш лозим. Улар воситасида корхона ва ташкилотлар мақсадларига эришилади, жорий ишларни ўз вақтида ва сифатли тарзда бажарилишини таъминланади, ҳаракат ва ходисаларнинг

ривожи истиқболлари белгиланади, шу билан биргаликда ташкилот тактикаси ва стратегияси, мақсад ва вазифаларни қўйишда, бошқарув амалиётини амалга оширишда таянч вазифасини ўтайди. Шу сабабли, бошқарув фани ўз назариясини яратди. Бошқарув назариясининг асосий мазмунини қонун ва қонуниятлар, қоидалар, функциялар, бошқарув жараёнидаги одамларнинг мақсадга мувофиқ фаолиятларининг усул ва воситалари ташкил этади.

Менежмент бошқарувда банд бўлган одамлар ва улар фаолияти билан чамбарчас алоқададир. Бу соҳадаги меҳнат бошқарув меҳнати деб аталади. Бошқа меҳнат турларига қараганда бу меҳнат ўзига хос хусусиятларга эгадир. Бошқарув меҳнати билан шуғулланаётганлар ижодий характердаги ақлий меҳнат билан банд бўладилар. Бунда улар мақсадларини қўйиш, уларга эришиш усул ва воситаларини қидириб топиш ва фойдаланиш, ҳамкорликдаги фаолиятни ташкил этиш ишларини амалга оширадилар. Улардаги меҳнат буюмлари ҳам ўзига хос бўлади. Бошқарувда меҳнат буюми – маълумотлар, хабарлардир. Бу маълумотларни қайта ишлаб, бошқарувчилар бошқарув объектини ўзгартириш тўғрисида қарорларни қабул қиладилар. Бундай қарорларни қабул қилишда, улар бошқарувда меҳнат қуролларидан фойдаланадилар, ушбу қуроллар воситасида улар меҳнат буюмлари бўлган информацияга таъсир кўрсатадилар. Бошқарувда меҳнат қуролларига ёзиш, чизиш, ҳисоблаш воситалари, компьютерлар, телефон, телекс, факс, интернет тармоғи, радио, телевидения, уяли алоқа воситалари ва ҳоказолар киради. Бошқарувчиларнинг меҳнати, фаолияти натижаси ўз олдиларига қўйилган мақсадларга эришиш орқали баҳоланади. Бошқарувчилар, менежерлар бундай нозик ишларни бажарганликлари сабабли уларнинг малакавий даражасига катта талаблар қўйилади. Ҳозирги замон менежерлари ана шу талабларга жавоб берадиган бўлишлари лозим.

Бозор иқтисодиёти шароитида корхоналарда бошқарув фаолиятининг аҳамияти янада ортиб кетди. Менежмент – бозор иқтисодиёти шароитида мавжуд иқтисодий ресурслардан самарли тарзда фойдаланган ҳолда қўйилган мақсадларга эришишни таъминлайдиган мустақил фаолият туридир. Уни амалга оширишда менежментнинг иқтисодий механизмининг усуллари, функциялари ва тамойилларидан фойдаланилади.

Бозор шароитида бошқариш – менежмент қуйидагиларни англатади:

– Ташкилот фаолиятини бозор талаби ва эҳтиёжларига йўналтирилганлигига, аниқ истеъмолчилар хоҳишларини инобатга олиш ва талаб юқори бўлган маҳсулот турини ишлаб чиқаришни ташкил этиш.

- Ишлаб чиқариш самарадорлигини оширишга, кам харажатлар билан энг яхши натижаларга эришишга мунтазам ҳаракат қилиш.
- Корхона, ташкилот фаолиятининг якуний натижалари учун масъул бўлган шахсларга қарор қабул қилиш, эркинлигини берувчи хўжалик мустақиллигига эга бўлиш.
- Бозордаги ҳолатга мос равишда мақсадлар ва дастурларни мунтазам равишда мослаштириб бориш.
- Асосланган ва аниқ қарорлар қабул қилишда компьютер техникасидан фойдаланган ҳолда замонавий ахборот асосларидан ҳамда манбаларидан фойдаланиш.

Биз буюк ўзгаришлар даврида яшаяпмиз. Жамиятимиз қайта қуриш деб номланган мураккаб, қийин бир даврни бошидан кечирмоқда. Ижтимоий-сиёсий ҳаётда бу тоталитаризмдан демократияга, иқтисодда маъмурий буйруқбозлик тизимсидан бозорга, алоҳида кишилар ҳаётида уни хўжалик фаолиятининг мустақил субъектига айланишини билдиради. Жамиятдаги, иқтисоддаги ва бугунги ҳаётимиздаги бу ўзгаришлар бизни ўзгаришимизни тақозо этмоқда.

Бундай шароитда жамиятнинг ҳар бир аъзоси янги билимлар ва ундан ҳаётда фойдаланиши зарур. Бу билимлар ичида менежмент муҳим ўрин эгаллайди. ҳозирги кунда бу сўз кўпчиликка яхши таниш бўлиб қолади. Менежмент – инглизча сўз бўлиб, бошқарув маъносини англатади.

Менежмент – бу олдингизга қўйилган мақсадларга эришишдир. Асримизнинг 60-йилларида менежмент америкача бошқарув деб тушунилган, кейинчалик «илмий бошқарув» деб юритилган. АҚШда ҳозирги замон бошқаруви аср бошида вужудга келган деб ҳисобланади ва Ф.Тейлор номи билан бошланади. Ф.Тейлор «бошқарув аниқ қонун ва қоидаларга таянадиган ҳақиқий илмдир», – деган эди.

«Менежмент» сўзи инглиз тилининг Оксфорд луғатида 2 та маънога эга:

1. Бошқарув ҳокимияти ва санъати;
2. Ташкилот ресурсларини бошқарув бўйича алоҳида кўникмалар ва моҳирлик.

Жамиятнинг ҳар бир аъзоси янги билимларни эгаллаши ва ундан ҳаётда фойдаланишни билиши зарур. Бу билимлар ичида менежмент муҳим ўринни эгаллайди.

Менежмент – бу олдингизга қуйилган мақсадларга эришишдир.

Менежмент – бу бошқаришдир, турли ташкилотлардаги кишилар фаолиятини бошқариш.

Ҳар қандай соҳада иш юритишнинг асосий элементи менежментдир. Корхона бошқараётган кишига корхона фаолияти ҳар томонлама боғлиқдир. Корхонани бошқарувчилар таркибини ҳар томонлама чуқур таҳлил қилган ҳолда кўриб чиқиш зарурдир. Корхона ишини ташкил қилиш ва бошқаришда ана шу раҳбарлар қобилиятига яраша бизнес-режа тузилади ва уни амалга оширилади. Ишни амалга оширишда менежмент энг муҳим омилдир. Агар раҳбарга етарли даражада маслаҳат, тажриба ва билим бўлмаса, қийинчилик билан топилган маблағни тезда йўқотиш мумкин.

Корхона ишини юритишда қуйидаги тўрт ҳолатга эътибор бериш зарур:

- Ҳар бир раҳбар ходим тўғрисида аниқ маълумотга эга бўлиш.
- Барча асосий раҳбарлар тажрибасини янги ўзгаришларга мослаштириш имкони.
- Раҳбар ходимларнинг хизмат мажбуриятлар, иш ҳақлари ва бошқа рағбатлари.
- Зарур бўлган холларда менежмент бўйича четдан қандай ёрдам олишингиз мумкинлиги.

I.2. Иқтисодиёт ривожида бизнес ва менежмент

Иқтисодиёт ривожида бизнес ва менежментнинг ўзига хос бўлган ўрни ва аҳамияти бор бўлиб, уларни чуқурроқ ўрганиш талаб этилади. Бизнесни менежментдан, бизнесменни менежердан фарқлаш лозим. Менежер – бу бирон-бир ташкилотда фаолият кўрсатаётган бошқарув субъектидир.

Иқтисодиётнинг барча даражаларида менежерлар фаолият олиб борадилар. Менежер – бу бошқарув билан шуғулланаётган касб эгасидир, малакали бошқарувчидир. Менежментни бизнес тушунчаси билан аралаштириб юбориш мумкин эмас. Бизнес – маълум маҳсулот яратиб ёки хизмат тури кўрсатиш йўли билан фойда олишга қаратилган фаолиятдир. Бизнесмен – бу мулк, капитал эгаси бўлиб, капиталдан фойдаланиб даромад олувчидир, менежер эса бошқарув билан шуғулланаётган касб эгасидир.

Менежер бу бошқарув ишларини амалга ошираётган ижтимоий қатламдир. 1930 йилдан бошлаб, бундай фаолият муҳим касблар қаторидан ўрин олди, билимлар мажмуаси мустақил фанга айланди, ижтимоий қатлам эса жамиятдаги таъсирчан кучга айланди. Менежерларнинг қабул қилган қарорлари, давлат арбоблари қарорлари сингари мамлакатлар ва кишилар тақдирини ҳал қилувчи кучга айланди.

Менежерлар бу бирор-бир ташкилотда фаолият кўрсатадиган бошқарув субъектидир.

Менежер қуйидаги фазилатларга эга бўлиши керак:

1. Билимга ташналик. Профессионализмга ижодий ёндошиш
2. Қатъийлик, ўзига ишонч ва ишга фидойилик.
3. Эркин фикрлаш, топқирлик, ташаббускорликни ҳаётга тадбиқ эта олиш.
4. Одамларга руҳий таъсир кўрсата олиш салоҳияти.
5. Уддабурон бўлиш ва ютуқли ҳисоб қилиш.
6. Хиссиётга берилмаслик ва руҳий зарбаларга чидамли бўлиш.
7. Очиқ кўнгилли, тадбиркорлик ва юз бераётган ўзгаришларга осон мослашиш
8. Вазиятни бошқара олиш.
9. Ўзини-ўзи ўстириш ва ўзини сафарбар этишга ички эҳтиёж сезиш.
10. Сабрли ва бардошли бўлиш.
11. Ўзини муваффақиятли ҳимоя қила олишга, мойиллик ва самарали бўлиш.
12. Ўз иши ва қабул қилган қарорлари учун масъулиятни хис этиш.
13. Жамоада ва жамоа билан ишлашга ўзида эҳтиёж сезиш.

Француз иқтисодчиси Ришар Кантиллон (XII аср бошида) томонидан тадбиркор тушунчаси киритилган. Шу вақтдан бери шу сўз, ўз устига янги корхонани ташкил этиш, янги ғояни тўзиш, янги маҳсулот ва хизмат турини жорий этиш каби таваккалчиликни олган кишини билдириб келмоқда. «Менежер» ва «Тадбиркор» бошқа-бошқа тушунчалардир, синоним эмас. Америка саноати тадбиркорлар томонидан яратилгандир. Мана улар: Джон Д., Рокфеллер (нефть), Дж.П.Морган (пўлат ва банк иши), Эндрю Меллон (аллюминий), Эндрю Карнеги (пўлат), Генри Форд (автомобиллар), Дж. Пол Гетти (нефть) ва х.к.

Ҳар йили бизнесни бошлайдиган минглаб кишилар ҳам тадбиркорлардир, уларни исмлари тарих китобларига кирмаслиги ҳам мумкин, лекин бу кишилар иқтисодда асосий вазифани бажарадилар.

Тадбиркорлар корхона ёки ташкилот мақсадларини шаклланишида ташкилотни бошқаришда, айниқса фаолиятни бошлаётган вақтда катнашади. Шунинг учун уларни барчаларини менеджер деб ҳисобласа бўлади. Уларнинг баъзиларни нафақат иш бошлашда балки корхонанинг бутун фаолияти даврида самарали бошқарув фаолиятини олиб бордилар. XX-асрда Мао Цзедун мамлакатни юкори даражага бошқарди ва жахондаги йирик мамлакатлар каторига олиб чиқди. «АйБиЭм» (IBM) компанияси асосчиси Томас Иотсон бошқариш амалиётида кўплаб

усулларни тўзди ва жорий этди. Шу сабабли IBM компютер саноатида биринчилар сафига чиқиб олди. Рей Крок янги фирма ташкил этмаган бўлса ҳам, у «Макдоналс» номини сотиб олиб, ўзининг тадбиркорлик қобилияти билан хизмат кўрсатиш соҳасида хақиқий революция қилди. Фредерик Смит ҳам бошқарув соҳасида ўз қобилиятини намойиш этди ва шу сабабли «Федерал экспресс» катта муваффакиятга эришди.

Тадбиркорлар кўпинча таваккал қилсалар, молиявий имкониятларини яхши билсалар ҳам, дам олмасдан ўзок вақт ишласалар ҳам, баъзида улар ташкилотни самарали бошқара олмасликлари ҳам мумкин, айниқса ташкилот кенгайиб боргани сари улар қийналиб қоладилар. Баъзи тадбиркорлар умуман бошқарув фукцияларини бажаришга лаёқатсиз бўладилар. Айниқса ташкил этиш, режалаштириш ва назорат соҳаларида.

Самарали тадбиркор ва самарали менеджер характеристикаларини ўрганган тадқиқотчилар қуйидаги хулосага келдилар: «Самарали раҳбарлар хар хил ҳолатларда ташкилотчилик қобилиятларини намойиш этадилар ва ўз ташкилоти ҳолатини жуда яхши биладилар. Бундай раҳбарлар қарор қабул қилиш қобилиятига эга бўладилар. Тадбиркорларда эса бундай ҳолат кузатилмайди. Самарали раҳбар қобилиятга нисбатан яхши муносабатда бўлади. Тадбиркорлар эса ўз характерига кўра ҳокимиятни тан олмайди ва бўйсунишни хоҳламайдилар. Бир киши раҳбарлиги остида хуш кўрмайдилар».

I.3. Иқтисодиётда менежментнинг турлари ва шакллари

Иқтисодиётда менежментнинг турларини билиш учун авваламбор менежмент атамасига таъриф беришга ҳаракат қилиб кўрамиз. Менежмент (инг. management – бошқармоқ, идора қилмоқ, ташкил қилмоқ) – бу:

- олдингизга қўйилган мақсадларга эришиш йўлидир;
- мақсадларни қўйиш ва уларга эришиш йўлида фаолият олиб бормоқ;
- ишлаб чиқариш, тижоратни бошқариш бўйича, маълум мақсадларни кўзловчи амалий фаолият;
- бошқарув қонун-қоидалари, назарияси, фани бошқарув тамойиллари, усуллари, воситалари ва шаклларининг мажмуаси;
- қўйилган мақсадларга эришиш йўлида қўл остидаги ходимлар фаолиятини ташкил этиш ва мувофиқлаштириш;

– ҳозирги замон ама ётида корхона, ташкилот ва акциядорлик жамия рининг раҳбарлик қилувчи таркибидир.

«Менежмент» тушунчаси бизни турмушимизга мустаҳкам кириб борган ва ўзбекча ишга доир фаоли учун одатий бўлиб қолган. Аммо шуни ҳисобга олиш зарурки, гап ян фалсафа ҳақида кетмоқда, бунда қадриятлар ва устиворликларнинг ян тизимлари амалда бўладилар.

Менежмент тушунчасини ба зи бир муаллифлар ўзбекча «бошқарув» сўзига синоним деб ҳисо лайдилар. Ҳақиқатда эса уларнинг мазмуни бир мунча фарқланади. «М ежмент» атамасини қўллаб туриб биз амалиётда ўрнашиб қолган анъ аларга риоя қиламиз, унга кўра унинг остида ҳодисалар ва жараён нинг бутунлай маълум доираси кўзда тутилади. Бошқарув сўзини суда кўплаб ҳолатларга қўллаш мумкин. Масалан, ташкилотни бош қариш, автомобилни бошқариш, самолетни бошқариш ва ҳ.к. Ме жмент эса бозор иқтисодиёти шароитида ўз ҳаракатини мувофи лаштиришни билдиради. Бозор иқтисодиёти шароитидаги кескин ақобат кураши остида мавжуд ресурслардан самарали фойдаланган ҳолда ва кам харажатлар билан маҳсулотлар ишлаб чиқариш, хизмат ларни яратиш орқали менежмент фаолияти амалга оширилади.

Менежмент атамаси замонавий т шкилотни бошқаришга нисбатан қўлланилади, шу вақтда эса бошқа мақсадлар учун бошқа атамалар, масалан: government admiristration – давлат бошқаруви ва public administration – ижтимоий бошқар вдан фойдаланилади. Бизнинг шароитларда бунинг учун «ташки қилиш», «тартибга солиш», «бошқариш» ва «маъмурий бошқар ш» атамаларини қўллаш керак. Шунга қарамасдан давлат, жамоа ва бошқа ташкилотлар ҳам агар ўз мақсадларига камроқ харажатлар, фаол ият юритиш ва давлат томонидан тартибга солишнинг юқори самарад орлигида эришишни истасалар, менежментнинг баъзи бир тамойиллари ва усулларидан фойдаланишлари зарур.

Иқтисодиёт ва менежмент фани иқтисодиётни бошқаришда банд бўлган одамлар ва улар фаолиятини ўр ганувчи фандир. Менежментнинг уч турга бўлиш мумкин:

1. Business management – хў калик, тижорат ташкилотларини бошқаришдир, яъни бизнес ни бошқаришдир.
2. Business administration – ма муриятни идора этиш.
3. Public administration – давла тни бошқарувчисидир.

Менежментни яна қуйидаги турлар а ҳам бўлиш мумкин:

1. Стратегик менежмент
2. Ишлаб чиқариш менежмент и

3. Инновацион менежмент
4. Маъмурий менежмент
5. Операцион менежмент
6. Молиявий менежмент
7. Халқаро менежмент
8. Муниципиал менежмент.
9. Экологик менежмент.
10. Банк менежменти.

I.4. Фаннинг асосий мақсади

«Иқтисодиёт ва менежмент асослари» фанининг асосий мақсади ташкилотлар тўғрисидаги асосий маълумотларни бериб, улардан самарали раҳбар ўз ишида ҳар хил ҳолатларни ҳисобга олиб, келажакни олдиндан кўра билиб, ҳар қандай ўзгаришга тез тайёрланишига ёрдам беради. Мана шундай ҳолатга тайёрлашни «Иқтисодиёт ва менежмент асослари» фани ўз олдига асосий мақсад қилиб қўяди.

Бошқа меҳнат турларига қараганда бу меҳнат ўзига хос хусусиятларга эгадир. Бошқарув меҳнати билан шуғулланаётганлар ижодий характердаги ақлий меҳнат билан банд бўладилар. Бунда улар мақсадларни қўйиш, уларга эришиш усул ва воситаларини кидириб топиш ва фойдаланиш, ҳамкорликдаги фаолиятни ташкил этиш ишларини амалга оширадилар.

«Иқтисодиёт ва менежмент асослари» курсининг мақсади бозор муносабатлари шароитида ишлай оладиган малакали бошқарувчиларни тайёрлаш, яъни, ўқувчиларда замонавий фикрни шакллантира оладиган, шунингдек, раҳбарлик санъати сирларини ўргана оладиган даражада назарий ва амалий билимлар беришдир.

«Иқтисодиёт ва менежмент асослари» фанининг асосий мақсадларидан яна бири ташкилотлар (катта ва кичик, тижорат, ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқариш ташкилотлари ва ҳоказо турдаги) тўғрисида асосий маълумотларни бериб, уларни самарадорлигини таъминлашда раҳбар ўз ишида ҳар хил ҳолатларини ҳисобга олишини, келажакни олдиндан кўра олишини, ҳар қандай ўзгаришга тез тайёрланиши, яъни ҳар қандай раҳбар кишини уддабурон, ўзгаришларга тайёр, малакали ва замон билан тенг қадам ташлашини талаб қилади.

Иқтисодиёт ва менежмент курсининг асосий вазифаси корхоналарни бошқариш тизимини такомиллаштириш, шунингдек унинг негизида бозорни зарур юқори сифатли халқ истеъмоли маҳсулотлари билан бойитиш, жаҳон бозорига чиқишга кенг йўл очиш ва ўз маҳсулотларини хорижий давлатларда рақобатдош қилиб тайёрлаш, уни валютага сотиш ва у билан бирга республика иқтисодиётини бошқаришни халқаро

texnologiya instituti
AXBOROT-RESURS MARKAZI
Inv. № 43207
UQUV ZALI

андозаларга олиб чиқадиган касбий маҳоратга эга бўлган мутахассислар тайёрлашни йўлга қўйишни илмий негизини яратишдир.

«Иқтисодиёт ва менежмент асослари» фани муайян иқтисодий-ижтимоий, илмий фанлар, халқ хўжалигини режалаштириш, статистика, бухгалтерия, молия, режалаштиришнинг иқтисодий-математик усуллари, психология, ҳуқуқшунослик, иқтисодий назария фанлари билан узвий боғлиқдир.

I.5. Бошқарув усуллари тўғрисида тушунча

Корхоналарда бошқарув усуллари ишчи жамоалари олдига қўйилган вазифаларни ўз вақтида юқори сифатли қилиб бажарилишини таъминлаш учун уларга нисбатан кўриладиган чора-тадбирларни ва таъсирчан усулларни қўлланишини билдиради.

Ишлаб чиқариш бошқарувида қўлланиладиган барча усуллар ўзаро узвий боғлиқ бўлиб, улар бир-бирини тўлдиради. Бошқарув усуллари ўзининг тавсифига кўра: иқтисодий, ташкилий-маъмурий, ижтимоий-руҳий бўлиши мумкин.

1. Иқтисодий усуллар. Бошқаришнинг бу усули ходимлар ва меҳнат жамоаларининг моддий манфаатларига асосланган бўлиб, давлат, жамоат ва ҳар бир ходимнинг манфаатларини бир-бири билан узвий боғлашга имкон яратади. Ишлаб чиқаришнинг иқтисодий усулларига таннарх, нарх, фойда, рентабеллик, хўжалик ҳисоби, моддий рағбатлантириш фонди киради.
2. Ташкилий-маъмурий бошқарув усуллари. Бошқаришнинг бу усули яккабошчилик муносабатлари, интизом ва масъулиятга асосланади. Ташкилий-маъмурий таъсир кўрсатиш бу бошқарувнинг аниқ бошқарилаётган объектга ёки шахсларга қаратилган мажбурий тавсифидаги тўғридан-тўғри маъмурий кўрсатмаларидир. Бундай кўрсатмалар жумласига маҳсулот турларини режага асосан бир маромда ишлаб чиқаришни юқори даражада ташкил қилиш, маҳсулот сифатини яхшилаш, меҳнат меъёрларини ўз вақтида кўриб чиқиш, меҳнат интизомини мустаҳкамлаш ва бошқа тез ҳал қилинадиган масалалар тўғрисидаги кўрсатмалар киради.
3. Ижтимоий-руҳий бошқарув усуллари. Бу усул меҳнаткашларнинг ишлаб чиқаришни бошқаришда кенг миқёсда иштирок этишига асосланган бўлиб, уни қўллашдан асосий мақсад жамоаларда соғлом ижтимоий-руҳий муҳитни яратишдир. Меҳнат жамоаларида ижтимоий-руҳий

муҳитнинг ҳолати чиққан низолар сони билан белгиланади. Низом – бу раҳбар, ишчи ва бошқа ходимлар орасида муайян ихтилофларни хал қилишда томонларнинг бир-бири билан бир ечимга кела олмаслигини билдиради.

Бошқарув фаолиятида ҳар бир вазиятда бошқарувнинг ўзига хос усулларини қўллашнинг аҳамияти каттадир ва бу самарадорликни таъминлайди.

Назорат учун саволлар:

1. Менежмент нима ва нималарни ўрганади?
2. Менежерлар кимлар ва нима вазифаларни бажарадилар?
3. Бизнес ва менежмент бир-биридан қандай фарқланади?
4. Менежмент турлари ва типлари.
5. Фаннинг асосий мақсади.
6. Менежмент фани фойдаланадиган усуллар.
7. Бошқарув усуллари тўғрисида тушунча.

II-БОБ. ФАННИНГ ПРЕДМЕТИ ВА ВАЗИФАЛАРИ

II.1. Фаннинг мақсади, предмети, моҳияти, мазмуни ва асосий вазифалари

II.2. Иқтисодиёт ва менежмент асослари – иқтисодий фанларнинг таркибий қисми

II.3. Мамлакат иқтисодиёти ва унинг ривожланиши

II.1. Фаннинг мақсади, предмети, моҳияти, мазмуни ва асосий вазифалари

Иқтисодиёт ривожланишида саноат ва унинг корхоналарининг хиссаси жуда каттадир. Иқтисодиёт ва менежмент тадқиқотлари объекти бу барча турдаги ва турли мулк шаклидаги корхоналар бўлиб, улар Низом асосида ташкил қилинади. Ҳозирги кунда иқтисодий фаолиятнинг, моддий ишлаб чиқаришнинг жорий ва истиқболли ривожланиш стратегияси ҳамда мамлакат иқтисодий салоҳиятини мустаҳкамлашда асосий эътибор корхоналарга қаратилмоқда. Улар айнан 2017-2021 йилларга мўлжалланган Ҳаракатлар стратегиясини амалга оширишда жуда катта вазифани бажарадилар.

Корхона иқтисодиётнинг бир бўғини бўлиб, унда энг малакали кадрлар мужассамланган ҳамда самарали бошқарув – менежмент қўлланиб, ресурслардан оқилона фойдаланиш ва замонавий техника ва технологиялардан фойдаланиш масалалари ҳал қилинади. Ишлаб чиқарилаётган маҳсулотларнинг юқори сифат кўрсаткичларини сақлаган ҳолда харажатларни минималлаштириш ва даромадни максималлаштириш деярли ҳар бир корхонанинг асосий вазифаси ҳисобланади. Бу асосда рақобатбардошли маҳсулотлар ишлаб чиқарилиши йўлга қўйилади ва экспорт салоҳиятини оширишга муваффақ бўлинади.

Иқтисодиёт ва менежмент фанининг предмети иқтисодиётни модернизациялаш шароитларида корхоналар фаолиятининг назарий ва амалий асосларини, корхоналар фаолиятида иқтисодий қонуниятларнинг намоён бўлишини, шунингдек, уларнинг ишлаб чиқариш ва хўжалик фаолияти самарадорлигини реурслардан оқилона фойдаланиш, рационал бошқарув, инвестицион ва тадбиркорлик фаоллиги асосида ошириш йўлларини аниқлаш билан ифодаланади.

Фаннинг предметини бир қатор ташкил этувчилари мавжуд бўлиб, энг асосий муаммо ва масалалар қаторига қуйидагиларни киритиш мумкин:

- корхоналарнинг турлари, мақсад ва вазифалари;
- корхоналарнинг роли, ўрни ва хатти-ҳаракатлари ҳамда турли идоралар билан ўзаро алоқалари;
- корхонанинг ташкилий структураси ва бошқарув механизми;
- корхоналар фаолиятида менежментнинг қонун-қоидаларидан, тамойил ва усулларидан фойдаланиш;
- корхоналарнинг асосий фондлари ва айланмса маблағлари;
- ишлаб чиқаришни режалаштириш ва прогнозлаштириш;
- корхонанинг инновацион ва инвестицион фаолияти;
- корхонанинг иқтисодий салоҳияти, ишлаб чиқариш қуввати ва мавжуд ресурслардан самарали фойдаланиш;
- ишлаб чиқариш фаолияти самарадорлигини баҳолаш ва таҳлил қилиш.

Иқтисодиёт ва менежмент фанида ўрганиладиган масалалар ўзгарувчанлик ва ривожланиш жараёнларини ҳисобга олган ҳолда ўрганилиб, замонавий корхоналарни бошқаришнинг турли шакл ва усуллари вужудга келиши ва йўқолиб кетишининг тарихий сабаблари аниқланади. Бундай муайян тарихий ёндашув ушбу фанни ўрганишнинг муҳим методологик ҳолатларидан бири ҳисобланади.

Фаннинг мақсади таълим олаётганларга амалий иқтисодий билимларни, шунингдек, мустақил фикрлаш ҳамда олинган ахборотлар ва мустақил ўрганиш ёрдамида корхона иқтисодиёти муаммолари бўйича қарор қабул қилиш кўникмаларини сингдиришдадир. Ўзгариб турган шароитларда мустақил равишда фикрлай оладиган, мушоҳада юритадиган ва бундай асосда самарали қарорлар қабул қилишга ўргатиш ушбу фаннинг мухим вазифаларидан ҳисобланади.

II.2. Иқтисодиёт ва менежмент асослари – иқтисодий фанларнинг таркибий қисми

Ҳар қандай фаннинг ўзига хос бўлган хусусиятлари ва методологик асослари мавжуд бўлиб, улар асосида фанни чуқурроқ ўрганишга эришилади. Иқтисодиёт ва менежмент асослари фани уч муҳим қисмдан иборат бўлиб, улар қуйидагилардир:

1. Корхона иқтисодиёти.
2. Менежмент.
3. Ишлаб чиқаришни ташкил этиш ва режалаштириш.

«Иқтисодиёт ва менежмент асослари» фанининг назарий, методологик асосини саноатнинг вужудга келиши ва ривожланиш муаммолари бўйича ҳозирги назарий масалалар ва асослар, мамлакатимиздаги ва хорижий мамлакатлардаги иқтисодчи олимларнинг илмий асарлари, мамлакатимизда қабул қилинган қонун-қоидалар, Президентимизнинг қарор ва фармонлари ҳамда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ташкил этади.

Мамлакатимиз иқтисодиётида мавжуд бўлган соҳалар ичида саноат муҳим ва етакчи ўринни эгаллайди. Иқтисодиётнинг ушбу соҳасида рўй берадиган барча ҳодиса ва ўзгаришларни тадқиқ этиш анчагина мураккаб жараёндир. У жонли мушоҳададан абстракт тафаккурга ва ундан амалиётга, яъни – ҳақиқатни билишнинг, объектив реалликни тан олишнинг диалектик йўлидан фойдаланишни тақозо этади. Бундай услубий ёндошиш саноат, унинг тармоқлари ва корхоналарида рўй берадиган ҳодисалар, воқеликлар ва иқтисодий жараёнларнинг ўзаро боғлиқлигини, уларнинг узлуксиз ҳаракати, тараққиёт ва ўзгариши, миқдор кўрсаткичдан сифат кўрсаткичга ўтиши, вақт ва фазода ривожланишини англаб олишга ёрдам беради. Бу каби ёндошиш асосида корхона ва ташкилотларнинг иқтисодий-хўжалик фаолияти чуқур таҳлил қилиниши ва хулоса юритилиши мумкин.

Ушбу фаннинг энг муҳим муаммоларини ўрганишда анъанавий ва замонавий усуллардан фойдаланилади. Бундай усуллар қаторида мушоҳада усули, абстракт тафаккур, индукция ва дедукция, анализ ва синтез, статистик, иқтисодий математик моделлаштириш, оптималлаштириш, мувозанатни аниқлаш, «ақлий хужум», тажрибавий усуллар каби усуллар киради.

«Иқтисодиёт ва менежмент асослари» фанининг барча масалаларини юқорида келтирилган ва бошқа бир қатор усуллар ёрдамида ўрганиш, таҳлил қилиш бу фанни ўрганувчиларнинг билишлари даражасини орттиради ва илмий салоҳиятини кучайтиради, фикрлаш даражасини оширади, мустақил равишда қарорлар қабул қила олишларига имконият яратади.

«Иқтисодиёт ва менежмент асослари» фани иқтисодиётнинг саноат соҳасидаги сир-асрорларини билиб олишга, бу тармоқ иқтисодиётида қўлланиладиган барча иқтисодий тушунчаларни тавсифлашга, улар реал иқтисодий воқеликнинг илмий инъикоси, ифода этилиши эканлигини билиб олишга ёрдам беради, ишлаб чиқариш санъатини эгаллаш бўйича билим ва кўникма беради.

«Иқтисодиёт ва менежмент асослари» фанининг вазифалари Республикада амалга оширилаётан ижтимоий-иқтисодий тараққиётнинг объектив шароитлари, Ўзбекистон Давлати иқтисодий сиёсатининг асосий йўналишлари ва бу ерда амалга оширилаётган ислоҳотларнинг

моҳияти, аҳамияти ва мазмуни билан белгиланади. Улардан энг муҳимлари қуйидагилардан иборат:

- корхона ва ташкилотлардаги ишлаб чиқаришнинг ҳолати ва ривожланиш хусусиятларини ўрганиш, таҳлил этиш ва унинг истиқболини белгилашни фикрлаш;
- ишлаб чиқариш корхоналарида ташкил этиш, бошқариш, самарадорликни оширишнинг илмий ва амалий асосларини аниқлаш бўйича билим ва кўникма бериш;
- иқтисодий ресурслар, уларни топиш, таъминлаш ва самарали фойдаланиш;
- ишлаб чиқариш фондлари ва қувватларидан самарали фойдаланиш;
- фан-техника тараққиётининг иқтисодий аҳамияти ва моҳиятини таҳлил этиш, ишлаб чиқариладиган маҳсулотларнинг сифати ва унинг рақобатбардошлигини таъминлаш, ишлаб чиқаришнинг фойдалилигини кучайтириш санъатини эгаллашга ёрдам берадиган билим ва кўникма бериш.

«Иқтисодиёт ва менежмент асослари» фанида барча ходимлар иш ҳақини ташкил этилиши, рағбатлантириш масалалари, капитал қурилишни ташкил этиш масалалари, маҳсулотларни ишлаб чиқариш ва хизматларни тайёрлаш учун сарфланган харажатлар тизими, маҳсулот таннархи, нархларнинг шаклланиши, рентабеллик, корхона ва ташкилотларда молиялаш масалалари тўғрисидаги билим ва кўникмалар ўрганилади.

II.3. Мамлакат иқтисодиёти ва унинг ривожланиши

Мамлакат иқтисодиёти йирик хўжалик бўлиб, қатор соҳа ва тармоқлардан иборат бўлади. Мамлакат иқтисодиётининг соҳаларига қуйидагилар киради:

1. Саноат
2. Қишлоқ хўжалиги
3. Қурилиш
4. Транспорт
5. Аҳолига хизмат кўрсатиш

Иқтисодиёт ҳар бир соҳаси ўз навбатида тармоқларга, тармоқчаларга, бирлашма ва корхоналарга бўлинади. Иқтисодиётнинг ривожланиши унинг соҳа ва тармоқларининг ривожланишига ҳамда иқтисодиётнинг таркибий тузилишига кўп жиҳатдан боғлиқдир. Мустақиллик йилларида мамлакатимиз иқтисодиётида чуқур таркибий

ўзгаришлар амалга оширилмоқда. Такрор ишлаб чиқаришнинг ҳозирги шароитларида иқтисодий ўсиш иқтисодиёт кўламининг ўсиши билангина эмас, балки истеъмолда ҳам, ишлаб чиқаришда ҳам структуравий силжишлар, уларнинг тезлиги ва самарадорлиги билан аниқланади.

Мамлакатда структуравий силжишларни амалга оширишда ўзига мос бўлган йўналишлардан фойдаланилади. Структурани аниқловчи сиёсатни шакллантириш иқтисодиётдаги структуравий ўзгаришларни сифат жиҳатдан баҳолашни аниқлашнинг принципиал хусусияти иқтисодиётнинг ўсиш суръати кўрсаткичларининг ўзгариши муаммосини ҳал этиши зарурлигидир, чунки айни бир суръатнинг ўзи бир неча тармоқларнинг турли ўсиш суръатларида ифодаланиши мумкин, бу бир хил бўлмаган иқтисодий ва ижтимоий оқибатларга олиб келади. Бу муаммо оқибатда у ёки бу соҳага устуворлик (афзаллик) бериш системасини яратишни тақозо этади. Масалан, фан-техника тараққиётида тўлиқ акс этадиган соҳалар ажралиб туради: ёқилғи-энергетика, электроника, машинасозлик, химё. Шунинг учун бу тармоқлар ўсиш суръатлари бўйича саноат ўсишидан юқори туриши керак. Машинасозликнинг тармоқ структурасида ҳам жиддий ўзгаришлар юз бериши зарур. Саноатнинг ривожланиши натижасида унинг ялпи ички маҳсулотдаги улуши ҳам ортиб боришига эришилади. Саноатнинг ялпи ички маҳсулотдаги улушининг ортиши мамлакат иқтисодиётида юқори даражада ривожланиш жараёнларининг юришига олиб боради.

Мамлакат иқтисодиётининг ривожланиши ва унда муҳим структуравий ўзгаришларни амалга оширилиши катта миқдордаги инвестицияларни талаб қилади. Иқтисодиётни таркибий ўзгартириш жараёнида, айниқса, инвестиция дастурини амалга ошириш муҳим аҳамиятга эга. Бу борада мамлакатимизда кенг кўламли ишлар амалга оширилмоқда 2016 йилнинг ўзида мамлакатимизда иқтисодиётга 16.6 миллиард АҚШ доллари миқдорида ёки 2015 йилдагига нисбатан 9.6 фоиз кўп инвестициялар йўналтирилди. Ўзлаштирилган хорижий инвестициялар ва кредитлар ҳажми 11.3 фоиз ўсиб ва 3.7 миллиард доллардан ошиб кетди. Умумий қиймати 5.2 миллиард доллар бўлган 164 та йирик инвестициявий лойиҳасини амалга ошириш якунланди. Хорижий сармояларнинг аксарият қисми (95-96%) халқ хўжалигининг реал ишлаб чиқариш соҳаларига, жумладан, 64 фоизи саноатга киритилмоқда. Ана шу инвестициялар асосида янгидан янги корхоналарнинг барча вилоятларда қурилаётганлиги нафақат ҳудудларнинг саноат тизимини, балки уларнинг қиёфасини ҳам тубдан ўзгартириб юбормоқда.

Республика иқтисодиётида, шу жумладан, саноатда таркибий ўзгаришларни таъминлаш натижасида давлатнинг қудратини янада

орттириш, мамлакат мустақиллигини мустаҳкамлаш, юртни обод этиш ва халқнинг фаровонлигини юқори даражага кўтариш мумкин бўлади.

Назорат учун саволлар:

1. Фаннинг мақсади, предмети, моҳиятини тушунтириб беринг.
2. Фаннинг мазмуни ва асосий вазифалари.
3. Корхона иқтисодиёти фанининг тутган ўрни.
4. Мамлакат иқтисодиёти ва унинг ривожланиши жараёни.
5. Таркибий силжишларни тушунтиринг.

III-БОБ. САНОАТ МИЛЛИЙ ИҚТИСОДИЁТНИНГ ЕТАКЧИ ТАРМОҒИ

III.1. Саноат. Унинг миллий иқтисодиётни ривожидаги ўрни ва аҳамияти.
III.2. Саноатнинг тармоқлари ва уларнинг ривожланиши.
III.3. Корхона белгилари ва турлари, низом жамғармаси,
III.4. Корхонанинг бошқарув таркибий тузилмаси.

III.1. Саноат. Унинг миллий иқтисодиётни ривожидаги ўрни ва аҳамияти

Мамлакат иқтисодиётида саноатнинг муҳим ўрни бор бўлиб, ривожланиш жараёнлари бу соҳага кўп жиҳатдан боғлиқдир. Саноат – моддий ишлаб чиқаришнинг энг йирик етакчи тармоғи бўлиб, унда меҳнат қуроллари (воситалари), меҳнат буюмлари ва халк истеъмол товарларининг кўпчилик қисми яратилади. Унда машина ва механизмларнинг барча турлари, бино ва иншоотларнинг конструктив элементлари ишлаб чиқарилади, ер ости бойликларини казиб олиш амалга оширилади, минерал, ўсимлик ва ҳайвон хомашёсига ишлов берилади ҳамда кенг истеъмол моллари тайёрланади.

Саноат иктисодиётнинг барча соҳаларини ишлаб чиқариш воситалари, меҳнат қуроллари билан таъминлайди. Миллий иктисодиёт, фан, маориф, маданият, соғлиқни сақлаш, спорт, туризм ва бошқа соҳалар ривожи саноатнинг тараққиёт даражасига боғлиқдир.

Ишлаб чиқариш кучлари ва муносабатлари тараккиётида саноатнинг тарихий роли беқиёсдир. Шу сабабли унинг ривожи ва самарадорлиги қанчалик юқори бўлса, давлатнинг мавкеи шунчалик кучли бўлади ва аҳоли турмуш даражаси янада яхшиланиб боради.

Иқтисодиёт ривожланишида барча тармоқлар ва соҳалар ўз ҳиссасини қўшади. Аммо, бу йўналишда саноатга муҳим аҳамият берилади. Фақат йирик саноат индустриясигина фан ва техниканинг барча ютуқларини ўзида тўплаб, мужассамлаштириб, меҳнатни техника билан қуроллантириши ва унинг унумдорлигини юкори даражага кўтариши мумкин.

Саноат ва айниқса унинг энг муҳим соҳаси бўлган оғир саноат мамлакатда кенгайтирилган такрор ишлаб чиқаришнинг асоси ҳисобланади. У моддий техника воситаларини ўзи ва бошқа тармоқлар учун такрор ишлаб чиқариш билан бир вактда жамият аъзолари ўртасидаги ижтимоий ишлаб чиқариш муносабатларини такомиллаштириб боради.

Қишлоқ хўжалигининг ривожланиши асоси ҳам саноат билан боғлиқдир. Саноат соҳаси қишлоқ хўжалигини янги турдаги воситалар ва механизмлар билан таъминлаш орқали саноат деҳқон хўжалигини иқтисодий ва маданий жиҳатдан юқори даражага кўтаришга, деҳқон меҳнатини саноат меҳнати билан уйғунлашувига олиб боради.

Саноат мамлакат мудофаа қобилиятинининг моддий манбаи, дунёда тинчликни сақлашнинг муҳим омили, мамлакатлар мустақиллигини ва бирдамлигини таъминловчи муҳим соҳадир. Ўзбекистон давлатининг мудофаа қобилиятини янада мустаҳкамлашда саноатнинг роли муҳимдир.

Мамлакатда кичик бизнес ва хусусий тадбиркорликнинг ривожланиши учун ҳам саноат катта таъсир кўрсатади. Барча мамлакатларнинг сиёсий, иқтисодий ва ташкилий интилишлари, уларнинг хўжалик жиҳатдан ҳамкорлиги саноат соҳасида ҳам ўз ифодасини топади. Давлатларнинг табиий, меҳнат ресурсларидан, илм-фан ва техниканинг барча ютуқларидан фойдаланиш имкониятларининг кенгайишида саноатнинг аҳамияти салмоқлидир. Саноатнинг ривожланиши натижасида мамлакатларнинг ўзаро ҳамкорлик алоқалари ҳам кенгайиб боради.

Мамлакатда фан-техника тараққиётини амалга оширишда ва барча тармоқлар ва соҳаларнинг техник жиҳатдан ривожланишини таъминлашда саноат соҳасига муҳим эътиборни қаратиш лозим. Саноат учун узлуксиз фан-техника тараққиёти ва ишлаб чиқариш илм-фан ютуқлари билан қуролланишининг ўсиши характерлидир. Унда электрлаштириш ва электронизациялаш, ишлаб чиқаришни автоматлаштириш ва компьютерлаштириш ҳамда кимёлаштириш соҳасидаги илғор ютуқлардан кенг фойдаланилади ва уларнинг ютуқлари асосида фан-техника траққиёти амалга оширилдади.

Мамлакатимизда саноат моддий ишлаб чиқаришнинг асосий тармоғи ҳисобланади. Миллий иқтисодиётнинг барча тармоқларини қайта қуришга қодир бўлган йирик машиналашган саноатгина мустақилликнинг бирдан бир моддий негизи бўлиши мумкин. Саноат табиатда учрайдиган моддий бойликларни қазиб чиқариш ва тайёрлашни, уларни ва қишлоқ хўжалигида етиштирилган маҳсулотларни қайта ишлашни ўз ичига қамраб олади. У барча иқтисодиёт тармоқлари учун ишлаб чиқариш кучларининг асосий элементларидан бири ҳисобланган жамиятнинг табиат устидан ҳукмронлигини бирмунча орттирадиган, фан-техника тараққиётини белгилайдиган, инсон меҳнатининг унумдорлигини оширишга имкон берадиган, меҳнат ва ишлаб чиқариш қуролларини яратадиган соҳадир. Саноатнинг ривожланишини ўрганиш учун унинг тармоқлари ва соҳаларини билиб олиш даркор.

III.2. Саноатнинг тармоқлари ва уларнинг ривожланиши

Саноат – моддий ишлаб чиқаришнинг энг йирик етакчи тармоғи бўлиб, унда меҳнат қуроллари (воситалари), меҳнат буюмлари ва халқ истеъмол товарларининг кўпчилик қисми яратилади. Унда машина ва механизмларнинг барча турлари, бино ва иншоотларнинг конструктив элементлари ишлаб чиқарилади, ер ости бойликларини қазиб олиш амалга оширилади, минерал, ўсимлик ва ҳайвон хомашёсига ишлов берилади ҳамда кенг истеъмол моллари тайёрланади.

Саноат тузилишида унинг тармоқлари ва корхоналари мавжуд бўлиб, улар муттасил равишда ўзгариб бормоқдалар. Бугунги кунда саноатнинг энг муҳим тармоқларидан бири ҳисобланган оғир саноатга катта эътибор қаратилмоқда. Саноат моддий техника воситаларини ўзи ва бошқа тармоқлар учун такрор ишлаб чиқариш билан бир вақтда жамият аъзолари ўртасидаги ижтимоий ишлаб чиқариш муносабатларини такомиллаштириб боради.

Саноат қишлоқ хўжалиги ишлаб чиқаришини қайта қуришнинг негизи ҳисобланади. Уни янги техника билан таъминлаш орқали саноат деҳқон хўжалигини иқтисодий ва маданий жиҳатдан юқори даражага кўтаришга, шаҳар билан қишлоқ ўртасидаги муҳим тафовутни йўқотишга, деҳқон меҳнатини индустриал меҳнатга айлантиришга ёрдам беради.

Саноат мамлакат мудофаа қобилиятинининг моддий манбаи, дунёда тинчликни сақлашнинг муҳим омили, мамлакатлар мустақиллигини ва бирдамлигини таъминловчи муҳим соҳадир. Ўзбекистон давлатининг мудофаа қобилиятини янада мустаҳкамлашда саноатнинг роли муҳимдир.

Барча мамлакатларнинг сиёсий, иқтисодий ва ташкилий интилишлари, уларнинг хўжалик жиҳатдан ҳамкорлиги саноат соҳасида ҳам ўз ифодасини топади. Давлатларнинг табиий, меҳнат ресурсларидан, илм-фан ва техниканинг барча ютуқларидан фойдаланиш имкониятларининг кенгайишида саноатнинг аҳамияти салмоқлидир.

Саноат учун узлуксиз фан-техника тараққиёти ва ишлаб чиқариш илм-фан ютуқлари билан қуролланишининг ўсиши характерлидир. Унда электрлаштириш ва электронизациялаш, ишлаб чиқаришни автоматлаштириш ва компьютерлаштириш ҳамда кимёлаштириш соҳасидаги илғор ютуқлардан кенг фойдаланилади ва уларнинг ютуқларини тинчлик мақсадида қўлланилади.

Саноат, айниқса унинг устувор соҳалари бутун ишлаб чиқаришни глобаллаштириш муаммоларини ҳал этишнинг калитидир. Саноат моддий ишлаб чиқаришнинг бош тармоғи, иқтисодиётнинг пойдеворидир. Миллий иқтисодиётнинг барча тармоқларини қайта

қуришга қодир бўлган йирик машиналашган саноатгина мустақилликнинг бирдан бир моддий негизи бўлиши мумкин.

Мамлакат аҳолисининг иш билан бандлигини оширишда саноатнинг роли беқиёсдир. Жамиятнинг етакчи, бунёдкор, қудратли кучи бўлган кадр (ходим)ларнинг анчагина қисми саноатда хизмат қилади. Бу тармоқнинг янада улкан ривожи саноат кадрлари сонининг ошишига ва уларнинг жамиятдаги мавқеини кўтаришга олиб келади.

Жамият тараққиётининг муҳим қонуниятларидан бири саноат ходимларининг маданий-техник савияси ўсиши, ишлаб чиқариш малакаси ва тажрибасини тинмай ошиб боришидир.

Ижтимоий -иқтисодий тараққиётни жадаллаштиришни таъминловчи буюк ҳаракатлантирувчи куч-рақобат ҳам, аввало, саноат соҳасида вужудга келди ва ривожлана бошлади. Мустақилликнинг афзалликлари ва давлат иқтисодий сиёсатининг етакчилик ролини янада оширмоқда. Олий Мажлиснинг қонунлари, Президент фармонлари, Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари энг аввало, саноат соҳасида амалга оширилмоқда ва сезиларли самара бермоқда.

Саноат табиатда учрайдиган моддий бойликларни қазиб чиқариш ва тайёрлашни, уларни ва қишлоқ хўжалигида етиштирилган маҳсулотларни қайта ишлашни ўз ичига қамраб олади. У барча халқ хўжалиги тармоқлари учун ишлаб чиқариш кучларининг асосий элементларидан бири ҳисобланган жамиятнинг табиат устидан ҳукмронлигини бирмунча орттирадиган, фан-техника тараққиётини белгилайдиган, инсон меҳнатининг унумдорлигини оширишга имкон берадиган, меҳнат ва ишлаб чиқариш қуролларини яратадиган соҳадир.

Саноат тараққиёти ишлаб чиқариш кучларининг бир томонлама ривожланишига хотима беради, мамлакат ва унинг ажралмас қисми бўлмиш вилоятларнинг табиий бойликларидан, хомашё ва меҳнат ресурсларидан кенгроқ ва ҳар томонлама фойдаланиш имкониятини яратиб беради.

Саноатнинг вужудга келиши ва ривожланиши меҳнат тақсимотининг ўсиши, ишлаб чиқаришни дифференциялаш ва интенсивлаштириш билан чамбарчарс боғлиқ.

Мамлакатимиз худудида қадим-қадимдан бери саноатга тааллуқли тармоқлар ва корхоналар, хунармандчилик ривожлангнг. Қадим замонларда мамлакатимиз ҳудудида оддий меҳнат қуроллари ва буюмлари тайёрланган. Янги тош асри (неолит, милоддан аввалги 5-минг йилнинг боши) даврида кемачилик, тўқимачилик вужудга келган. Неолит даврининг охирида металлдан қурол ясаш бошланган. Милоддан аввалги 3-минг йилнинг охиридаёқ ҳозирги Ўзбекистон ҳудудида яшаган аҳоли мисдан қурол ясашни билган. Қулдорлик тузуми (м.а. 1-минг йиллик ўрталари V аср) даврида меҳнат қуролларининг тараққий этиши,

металлга ишлов беришнинг такомиллашуви ҳунармандчиликнинг ўсишига, айирбошлаш ва савдо-сотиқнинг кучайишига олиб келди. VI-VIII асрларда Фарғона билан Сўхдан олтин, мис, темир, Илоқда қўрғошин, кумуш, олтин, Шаҳрисабзда тошгуз қазиб чиқарилган. IX асрда Самарқанд ўзининг сифатли қоғози ва лампа шишаси билан машҳур бўлган. Шош вилояти кўнчилик маҳсулотлари билан донг таратган. Ўша даврда Ўрта Осиёдан Шарқий Европа, Хитой ва бошқа юртларга Буюк Ипак йўли орқали чарм, мато, ипак, жун, кийим-кечак чиқарилган.

XVI-XVIII асрларда Бухоро, Хива, Қўқон хонликларининг вужудга келиши иқтисодиётнинг, шу жумладан, саноат ишлаб чиқаришининг ривожланишига ижобий таъсир кўрсатади ва XIX асрга келиб Туркистонда ҳунармандчиликда ёғоч ва металл ўймакорлиги, идишларга нақш солиш, матоларга гул босиш, қуролларни бадиий безаш ривожланади. Бу асрнинг иккинчи ярмида Ўзбекистон ҳудудида тараққиёт тезлашиб саноат, айниқса ип-газлама саноати ривож топди.

XIX аср охирларида мамлакатимизда Тошкент шаҳрида биринчи пахта тозалаш корхонаси иш бошлади. Унинг дастгоҳлари ёғочдан ясалган бўлишига қарамасдан, унумдорлиги паст бўлишига қарамасдан мамлакатимизда пахта тозалаш тармоғини ривожлантиришга асос яратди. XX аср бошларида бир қанча пахта тозалаш, ёғ-мой заводлари қурилиб ишга туширилди. 1925–1926 йилларда электростанциялар қурила бошланди ва биринчи бўлиб Тошкент яқинида қурилган Бўзсув гидроэлектростанцияси 1926 йил 1 майда ишга туширилди.

Самарқанд, Бухоро, Қўқон, Термиз ва Асака шаҳарларида иссиқлик электростанциялари қурилиши бошланиб, 1930 йилда уларнинг сони 30 га етди. Ўсиб бораётган энергетика базаси бир қанча янги саноат корхоналари қуришга имконият яратди.

Иккинчи жаҳон урушигача бу ерда 500 дан ортиқ саноат корхоналари жумладан, «Ташсельмаш», Тошкент тўқимачилик комбинати, Чирчиқ электрокимё комбинати, Каттақўрғон ёғ заводи, Бекобод ва Қувасой цемент корхоналари қурилди. Нефть ва рангли нодир металлар қазиб чиқариш, қурилиш саноати маҳсулотларини тайёрлаш ривож топди.

Уруш бошланиши билан Респулика халқ хўжалиги, жумладан, саноат ишлаб чиқариши ҳарбий мақсадларга қаратилди. Бу ерга немис фашистлари эгаллаб олган ҳудудлардан 100 га яқин саноат корхоналари кўчириб келтирилди ва улар қисқа вақт ичида тўла қувват билан ишлай бошлади. 1941–1945 йиллар давомида Республиканинг индустриал тараққиёти гидроэнергостанциялар қуриш билан энергетика базасини кучайтириш, қишлоқ хўжалиги, аҳоли ва фронт эҳтиёжларини қондирадиган завод ва фабрикаларни қуриш йўлидан борди. Бу даврда

280 та йирик, ўрта ва кичик корхоналар қурилиб ишга туширилди. Урушдан кейинги йилларда ҳам саноат тараққиётига эътибор қаратилгани сабабли унинг бир қанча янги тармоқлари ва корхоналар вужудга келди. Тракторсозлик, лифтсозлик, электротехника саноати, газ ишлаб чиқариш, уй рўзгор буюмлари тайёрлаш, йиғма темир бетон ва керамика саноати вужудга келди. Енгил саноатнинг трикотаж, чинни ишлаб чиқариш соҳалари юзага келди. Озиқ-овқат саноатининг таркибий қисмларида анчагина ўзгаришлар рўй берди. 90-йилларга келиб унинг йирик ва ўрта корхоналари 300 дан ортиб кетди.

Саноат тараққиётида ёқилғи-энергетика мажмуасининг ўрни алоҳида эътиборга молик. Унинг таркибига энергетика, нефть ва нефтни қайта ишлаш, газ ва газ конденсати, кўмир қазиб олиш ва бошқа бир қатор кичик соҳалар киради. Бу мажмуанинг ҳиссаси саноат комплексида 23,8%дан иборат.

Ўзбекистон республикаси жаҳондаги 10 та газ ишлаб чиқарувчи мамлакатлар жумласига киради. Бу ерда қудратли иссиқлик ва гидроэлектрстанциялар мавжуд.

Энергетика республика халқ хўжалигининг негиз тармоғи, республикада иқтисодиёт ва фан-техника тараққиётининг мустаҳкам пойдевори ҳисобланади. Ўзбекистон энергетика тизими умумий ўрнатилган қуввати 11,7 млн кВт бўлган 37 иссиқлик ва гидравлик электр станциялари йилига 55 млрд кВт/соат дан ортиқ электр энергияси ишлаб чиқариш имкониятига эга. Ўзбекистон энергетика тизимининг барча кучланишлардаги электр тармоқларининг умумий узунлиги қарийб 228 минг км ни ташкил этади. Тармоқ трансформаторларининг умумий қуввати 42,6 МВА га тенг. Ҳозир республика энергетика тизимида 70 минга яқин ходим ишлайди.

«Ўзбекэнерго» давлат компанияси таркибидаги, қурилиш-монтаж, созлаш, таъмирлаш ва бошқа бир қатор ташкилотларнинг тўла мажмуи Ўзбекистон энергетика тизимининг ишончли ишлашини, изчил ривожланишини таъминламоқда.

Мамлакатимиз саноатида ёқилғи саноатининг ҳам ўзига хос бўлган ўрни бор бўлиб, бу тармоқ барча соҳалар ва тармоқларга муҳим энергия манбаини етказиб беради. Ёқилғи саноати ер қарида топилган ва қазиб олинаётган кўмир, нефть, газ конлари негизида шаклланган ва ривожланиб бормоқда. Республикада 160 га яқин нефть ва газ конлари очилган, уларнинг 115 таси Бухоро ва Хива вилоятлари ҳудудларида, 27 таси Фарғона водийси, 10 таси Сурхондарё, 7 таси Устюртда жойлашган. Ҳозир 71 нефть, газ ва газ конденсат конлари, 2 кўмир конидан фойдаланилмоқда. Ёқилғи саноати республика ёқилғи-энергетика мажмуасининг асосий тармоғини ташкил этади ва барча турдаги ёқилғини қазиб олиш, табиий газни тозалаш ва етказиб бериш, нефть

маҳсулотларини қайта ишлаш корхоналаридан иборат. Улар халқ хўжалигининг барча бўғинларида хизмат кўрсатади. Унинг йирик корхоналари Тошкент, Фарғона, Бухоро, Қашқадарё, Сурхондарё вилоятларида жойлашган.

Мамлакатимиз иқтисодиётида нефть саноатининг ўзига хос ўрни ва аҳамияти бор бўлиб, бу саноат мамлакатимизда ёқилғи етиштириш соҳасининг энг муҳим тармоқлардан бири ҳисобланади ва нефтни қайта ишлаш корхоналаридан ташкил топади. Ҳозирги даврда саноатнинг бу тармоғи мамлакат иқтисодиёти ва аҳолининг нефтга бўлган талабини тўла қондириш имкониятларига эга бўлди. Шу сабабдан ҳам бу тармоқнинг аҳамияти беқиёсдир. Мустақиллик йилларида нефть саноати юқори суръатлар билан ривожланмоқда, янги корхоналар барпо этилмоқда, фаолият кўрсатаётганлари реконструкция қилинмоқда, модернизациялаш ишлари амалга оширилмоқда. Бугунги кунда мамлакатимизда нефтни қайта ишлаш саноати соҳасида Олтиариқ, Фарғона, Бухоро нефтни қайта ишлаш заводлари ишлаб турибди. Жиззах вилоятида янги корхона қурилиши бошлаб юборилди. Нефтни қайта ишлаш заводларида юқори октанли бензин, дизел ёқилғиси, кокс, парафин, мотор мойларига қўшилмалар, енгил машиналар учун мотор ва сурков мойлари, керосин, битум, суюлтирилган нефть газлари (бутан, техник пропан ва б.қ.лар), мазут каби 50 турдан ортиқ нефть маҳсулотлари ишлаб чиқарилади. Янги маҳсулот турлари ишлаб чиқариш дастурига мувофиқ янги технологиялар ўзлаштирилмоқда. Ўзбекистон нефть ва газ қазиб олиш саноатига 2010–2016 йилларда қарийб 20 миллиард долларлик катта капитал қўйилмалар киритилди.

Мамлакатимизнинг газ саноати ёқилғи-энергетика мажмуасининг энг ёш, жуда ривожланган соҳаси ҳисобланади. Газ ёқилғининг жуда арзон тури, иқтисодиётнинг барча соҳаларида кенг фойдаланиш имконияти сабабли, экологик жиҳатдан ҳам устунлиги туфайли унга бўлган талаб кундан-кунга ўсиб бормоқда. Агар 1940 йилда атиги 0,7 млн м3 табиий газ қазиб олинган бўлса, ҳозирги пайтда у 58 млрд $м^3$ ни ташкил этади. Газнинг Республикада қазиб олинаётган ёқилғи балансидаги ҳиссаси 90% яқинлашмоқда.

Мустақиллик йилларида бу соҳа янада жадал суръатлар билан ривожланмоқда ҳамда ривожлантиришнинг узоқ даврга мўлжалланган концепцияси ишлаб чиқилган ва у изчиллик билан амалга оширилмоқда.

Ёнилғи комплексида кўмир саноатининг ўрни ва аҳамияти каттадир. Ўзбекистон Республикаси 2 миллиард тонна қидириб топилган кўмир захираларига эга. Ангрен конида қўнғир кўмир, Шарғун ва Бойсун конларида тошкўмир қазиб олинади. Кўмир конлари корхоналар томонидан турли усулларда ўзлаштирилаётир: очиқ усулда, ер ости ва ер остини газлаштириш усули билан. Кўмир энергетика мақсадларида ва

маиший ёқилғи сифатида ишлатилади. Кўмирни қайта ишлашдан чиққан чиқинди органик ва минерал ўғитларга айлантирилади.

Конлардан чиққан кўмирлар сифатли ёнилғи, қимматбаҳо ҳамда камёб материалларнинг турли хилларини олиш учун хомашёдир. Масалан, кокс брикети, мотор ёнилғиси, калций карбиди, сорбент қора ва рангли металлургияда углеродли қўшимчалар сифатида ишлатилади. Кўмир қазиб олиш жараёнида каолин, оҳак, кварц қумлари, кўмир кукуни, камёб ер элементи (германий), шағал ва бошқа фойдали қазилмалар олинади.

Металлургия саноати ҳам мамлакатимизда узоқ вақтлардан бери ривожланиб келаётган соҳалардан ҳисобланади. Ҳозирги Ўзбекистон ҳудудида рудадан металл олиш 4-5 минг йилдан зиёд тарихга эга. Қадимда мисдан турли буюмлар тайёрланган. Кейинроқ рудадаги металлардан қалай, кумуш, олтин ва бошқаларни эритиш, қўйиш ва қиздириб ишлаш ўзлаштирилган. Дастлабки танга пуллар зарб қилинган. Илк ўрта асрларда Фарғонада, Зарафшон, Чирчиқ, Оҳангарон водийларидаги бир қанча ҳудудларда заргарлик, мисгарлик, темирчилик, дегрезлик, рихтагарлик ривожланади. Бу саноатга қарашли корхоналар ичида Олмалиқ кон-металлургия комбинати ва бошқа корхоналар фаолият олиб бормоқдалар.

Мамлакатимизнинг Тошкент вилояти Бекобод шаҳрида қора металлургия соҳасида фаолият кўрсатадиган ягона корхона Ўзбекистон металлургия заводи бўлиб, бу корхонада қора металлургия маҳсулотларининг энг муҳим турлари бўлган пўлат ва пўлат прокатлар ишлаб чиқарилади. Улар темир-терсак, металл чиқиндиларидан олинади.

Металлургиянинг иккинчи бир муҳим тармоғи ҳисобланган рангли металлургия ўзининг чуқур тарихий ривожланиш босқичларига эга. Мамлакатимиз ҳудудида рангли метал ишлаб чиқариш қадим-қадимдан мавжуд бўлган. Албатта, у вақтларда саноатлашган миқёсда эмас, балки, кичик миқёсда мавжуд бўлган. Рангли металлургия мамлакатимизда XX асрнинг 25-йилларидан ривожлана бошлади. Аста-секин рангли, нодир ва қимматбаҳо металллар мис, қўрғошин, руҳ, волфрам, молибден, кумуш, олтин, симоб конлари топилди. Рангли металлар сифатини яхшилаш, ишлаб чиқариш жараёнларини интенсивлаштириш, турли фойдали қазилмаларнинг янги конларини ўзлаштириш ҳисобига рангли металлургия ишлаб чиқаришини ривожлантириш мўлжалланмоқда, шу билан бирга, янги фабрика ва конлар барпо этилиши режалаштирилмоқда.

Мамлакатимизда олтин қазиб олиш саноати ҳам ривожланиб келаётган тармоқлардан ҳисобланади. Республикада олтин қазиб олиш саноатининг йирик марказларидан бири ҳисобланган «Қизилқумкамёбметалолтин» концернининг бош корхонаси – Навоий

кон металлургия комбинати ҳисобланади. Комбинат Мурунтов ва бошқа олтин конларини ишга тушириш мақсадида 1958 йилдан бошлаб қурила бошлаган. Унинг асосий ишлаб чиқариш кувватлари Зафаробод, Нуробод, Зарафшон, Учқудуқ шаҳарларида жойлашган. Комбинатда заргарлик буюмлари заводи ишга туширилган. Зарафшонда 1993 йилда ташкил этилган олтин қазиб олиш бўйича Ўзбекистон-АҚШ «Зарафшон-Ньюмонт» қўшма корхонаси 1995 йилнинг май ойидан маҳсулот бера бошлади.

Буюк Британиянинг «Лонро» фирмаси билан биргаликда Марказий қизилқумда олтин рудалари кони ишга туширилди ва олтин ажратиб олиш бўйича катта корхона – «Аматайти Голдфильдз» қўшма корхона лойиҳаси амалга оширилди.

Мамлакатимизда ҳозирги вақтда 40 та олтин кони аниқланган бўлиб, ҳозир бу конларнинг фақат 12 таси қазилмоқда. Олтиннинг асосий захиралари Марказий қизилқумдаги олтин конларида мужассам. Шу билан бирга ўзбек олтини жаҳоннинг энг юқори сифат стандартларига мос бўлиб, тўртта тўққиз рақами билан баҳоланади ва у охирги 20 йилда рекламация олгани йўқ. Сўнгги йилларда у сифати учун бир неча бор халқаро совринлар билан тақдирланди.

Самарқанд ва Тошкент вилоятларида олтин рудали конлар аниқланди ва разведка қилинди. Дунёнинг энг йирик олтин рудали провинцияси бўлган қизилқумдаги Мурунтов билан бир қаторда Ажибугут, Булуткон, Балпантов, Аритонтов, Турбай ва бошқа янги конлар аниқланди ва ўрганилди. Ўзбекистон олтин қазиб чиқариш бўйича дунёда еттинчи ўринга, Мустақил давлатлар ҳамдўстлигида эса Россиядан кейин иккинчи ўринга чиқиб олди. Аҳоли жон бошига олтин ишлаб чиқариш ҳажми бўйича Ўзбекистон Мустақил давлатлар ҳамдўстлигида биринчи ва дунёда бешинчи ўринда туради.

III.3. Корхона белгилари ва турлари, низом жамғармаси

Иқтисодиёт таркибий структурасида корхона энг асосий бўғин ҳисобланади. Корхоналарда ишлаб чиқариш ва хизмат кўрсатиш жараёнлари амалга оширилади, маҳсулотлар ишлаб чиқарилди, хизматлар йўлга қўйилади. Иқтисодиётнинг ривожланиши авваламбор корхоналарнинг ривожланишига боғлиқдир. Бугунги кунда корхоналар фаолиятида ҳам, тузилишида ҳам, вазифаларида ҳам муҳим ўзгаришлар амалга оширилмоқда. Бунинг асосий сабабларидан бири – бозор муносабатларига ўтилиши ва мулк шаклининг ўзгариши, рақобат курашининг кескинлашуви ҳамда кенг миқёсда модернизациялаш жараёнларининг амалга оширилиши ҳисобланади. Замонавий корхона –

мустақил хўжалик юритувчи субъект бўлиб, уларнинг ишлаб чиқариш воситалари ва бошқа мулклари давлатнинг ўзигагина тегишли бўлмайди. Шу сабабли, корхоналар мулкчилик шаклига кўра, давлат ва нодавлат, тармоқ белгиларига кўра, машинасозлик, энергетика, металлургия, нефть ва газ саноати, қурилиш комплекси, озиқ-овқат, енгил саноат, савдо ва ҳоказолар, ишлаб чиқариш миқёси ва ходимлар сонига кўра, йирик ва кичик, фаолият юритиш муддатига кўра, узлуксиз, мавсумий ва узлукли корхоналарга бўлинади.

Корхоналар Низом асосида фаолият юритади. Низомда корхонанинг номи, манзилгоҳи, юқори турувчи органи ва бу органнинг номи, Низом жамғармаси, банк муассасаларидаги реквизитлари, корхона раҳбариятининг лавозимлари, раҳбар шахсларнинг мажбуриятлари, тузлмавий бўлинмалар рўйхати, ҳисобот тартиби ва ҳоказолар кўрсатилган бўлади.

Низом жамғармаси қонунга асосан корхонани ташкил қилиш жараёнида муассислар – давлат, ҳуқуқий ва жисмоний шахслар томонидан шакллантирилади. Корхона ривожланиши ва ишлаб чиқаришнинг кенгайиб бориши, даромад ҳажми ва бошқа молиявий тушумларнинг ортиши натижасида Низом жамғармаси кўпайтирилиши мумкин. Умуман олганда, Низом жамғармаси корхонанинг иқтисодий барқарорлиги ва молиявий жиҳатдан бақувватлигини акс эттиради.

Корхоналар фаолиятини ўрганиш ва таҳлил қилиш ҳамда ривожланиш стратегияларини амалга ошириш учун корхонани турли белгиларига кўра тавсифлаш мумкин:

- ишлаб-чиқариш ва техника муносабатларида корхона – бу, ишлаб чиқарилаётган маҳсулотлар ҳажми ва турлари, уларни тайёрлаш технологиясига миқдор ва сифат жиҳатидан мос келувчи машиналар тизими;
- ижтимоий муносабатларда корхона – бу, турли категориядаги ходимлар ўртасида уларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари асосида юзага келувчи муносабатлар ;
- ташкилий-ҳуқуқий муносабатларда корхона ҳуқуқий шахс сифатида фаолият юритади;
- молиявий-иқтисодий муносабатларда корхона – бу, тармоқнинг мустақил бўғини бўлиб, ўз-ўзини молия билан таъминлаш, ўз-ўзини бошқариш, яъни бозор муносабатлари тамойилларида фаолият юритади.

Амалдаги қонунчиликка асосан корхона давлат рўйхатидан ўтганидан кейингина ҳуқуқий шахс сифатида тан олинади. Давлат рўйхатидан ўтиш учун биринчи ўринда қуйидаги ҳужжатлар аҳамиятга эга бўлади: муассиснинг аризаси; корхонанинг Низоми; корхонани

ташкил қилиш ҳақида қарор ёки муассислар шартномаси; давлат божини тўлаганлик ҳақида квитанция ва бошқалар.

Корхона ўзига хос бўлган маълум хусусиятларга эга:

биринчидан, корхона ўзига тегишли ва хўжалик бошқарувидаги хусусий мулкка эга бўлиб, ушбу мулк унинг фаолияти моддий-техникавий имкониятларини, иқтисодий мустақиллиги ва ишончлилигини таъминлайди;

иккинчидан, корхона кредиторлар, жумладан, давлат билан ўзаро муносабатлардаги мажбуриятлар юзасидан ўз мулки билан жавоб бериш хусусиятига эга бўлади;

учинчидан, корхона хўжалик айланмасида ўз номидан ҳаракат қилиши мумкин, яъни қонунга асосан хўжалик фаолияти юритувчи ҳамкорлар, маҳсулот (иш, хизмат) истеъмолчилари, хом ашё ва асбоб-ускуна етказиб берувчилар ҳамда бошқа ҳуқуқий ва жисмоний шахслар билан шартнома тузиш ҳуқуқига эга;

тўртинчидан, корхона қонунчиликка асосан судда даъвогар ва жавобгар сифатида қатнашиш ҳуқуқига эга;

бешинчидан, корхона мустақил баланс ёки сметага эга бўлиб, ишлаб чиқариш ва маҳсулот савдоси харажатларини ҳисобга олиб боради ҳамда давлат органлари томонидан белгиланган тартибда ўз вақтида ҳисоботларни тақдим этади;

олтинчидан, корхона ўз номига эга бўлиб, унда корхонанинг ташкилий-ҳуқуқий шакли ўз аксини топади.

Ҳар бир корхонанинг фаолияти ишлаб чиқариш, қайта ишлаб чиқариш ва муомала жараёнларидан иборат бўлади. Корхонанинг ишлаб чиқариш соҳасидаги фаолияти – янги маҳсулотни ишлаб чиқаришга тайёрлаш ва ишлаб чиқаришни ташкиллаштиришда намоён бўлади. Қайта ишлаб чиқариш соҳасидаги фаолият – ишчи кучини ёллаш, кадрлар тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш, ишлаб чиқариш воситаларини янгилаш ва кенгайтириш жараёнларида акс этади. Муомала соҳасидаги фаолият эса ишлаб чиқаришнинг моддий-техника таъминотини ташкиллаштириш, маҳсулотларни сотиш ва фойдаланилган ишлаб чиқариш воситаларининг даромад шаклида қайтиб келишида кўзга кўринади.

Корхоналарни ижтимоий-иқтисодий тизим сифатида тадқиқ этишда уни ташкил қилувчи иккита таркибий қисм – тизимнинг ўзи ҳисобланган корхона ва ушбу тизим фаолият юритувчи ташқи муҳитни кўриб чиқиш лозим. Корхонанинг ички муҳити ишлаб чиқариш воситалари, пул маблағлари, ахборотлар ва инсон ресурсларидан ташкил топади.

Ички муҳитнинг ўзаро алоқалари натижасида тайёр маҳсулот пайдо бўлади, ишлар бажарилади ва хизмат кўрсатилади, яъни тўғри йўлга қўйилган ишлаб чиқариш ва меҳнатга ҳақ тўлаш фаолияти юзага келади.

Корхоналарнинг ташқи муҳит билан алоқаси уларнинг ташқи тизимга чиқишида рўй бериб (ресурсларни жалб қилиш, уларнинг қийматини аниқлаш, хом ашё, материал ва ёқилғининг ўз вақтида етказиб турилиши ва ҳоказо), ташқи муҳитга ишлаб чиқарилган товар ва хизматлар оқими ёрдамида таъсир кўрсатиш жараёнида намоён бўлади.

Корхоналар фаолияти самарадорлигини аниқлаб берувчи ташқи муҳит – бу, биринчи ўринда маҳсулот истеъмолчилари, хом ашё ва бошқа материал етказиб берувчилар, шунингдек давлат органлари ҳамда корхонага яқин жойда яшовчи аҳоли ҳисобланади.

Бозор иқтисодиёти шароитларида корхоналар фаолиятининг асосий йўналишлари қуйидагилар ҳисобланади:

- бозор ва унинг ривожланиш истиқболларини комплекс равишда ўрганиш ёрдамида, харидорларнинг маҳсулот ва хизмат турларига мавжуд ва юзага келиши мумкин бўлган талабларини аниқлаш;
- маҳсулотнинг янги моделлари ва намуналарини яратиш бўйича илмий-тадқиқот фаолиятини ташкил қилиш;
- харидорлар талабларига мос келувчи товарларни ишлаб чиқариш;
- ишлаб чиқаришни режалаштириш, дастурлаш, мувофиқлаштириш ва молиялаштириш;
- маҳсулотни тақсимлаш ва сотиш тизимини ташкил қилиш ва уни мукаммаллаштириш;
- корхонанинг барча фаолиятини, жумладан, ишлаб чиқариш, сотиш, реклама, техник хизмат кўрсатиш ва ҳоказоларни бошқариш.

Албатта, замонавий корхоналарнинг кўп қиррали фаолияти юқорида санаб ўтилган йўналишлар билангина чекланиб қолмайди. Амалиётда улар фан-техника тараққиёти ва давлат томонидан амалга оширилаётган иқтисодий сиёсатнинг янги талаблари билан тўлдирилиши мумкин. Бироқ, юқорида айтиб ўтилганлардан қатъий назар, хўжалик ривожланишининг ҳар бир босқичида корхоналар фаолияти қуйидаги вазифаларни бажаришга қаратилиши зарур:

- корхона эгасининг даромад олиши;
- истеъмолчиларни ишлаб чиқарилаётган маҳсулотлар билан таъминлаш;
- ходимларни иш ҳақи билан таъминлаш;
- корхонага яқин жойларда яшовчи аҳоли учун иш жойлари яратиш;

- атроф-муҳитни муҳофаза қилиш;
- корхона фаолиятида тўхтаб қолишга йўл қўймаслик;
- ишлаб чиқаришни ташкил этиш ва бошқариш шаклларини мукаммаллаштириш;
- ишлаб чиқаришнинг барча босқичларида тежамкорликка риоя қилиш.

Хўжалик фаолиятининг жорий ва истиқболдаги вазифаларини бажариш корхоналардан қуйидаги функцияларни амалга оширишни талаб қилади:

- ишлаб чиқариш ва шахсий истеъмол учун маҳсулотларни тайёрлаш;
- маҳсулотларни истеъмолчиларга етказиб бериш ва сотиш;
- сотувдан кейин хизмат кўрсатиш;
- ишлаб чиқаришнинг моддий-техника асосини таъминлаш;
- ходимлар меҳнатини ташкил қилиш ва бошқариш;
- солиқларни тўлаш, бюджетга тўланувчи ихтиёрий ёки мажбурий бадал ва тўловларни амалга ошириш;
- амалдаги стандартлар, нормативлар ва давлат томонидан чиқарилган қонун-қоидаларга риоя қилиш.

Бу функциялар корхоналарнинг ҳажми, қайси тармоққа мансублиги, ижтимоий инфратузилманинг мавжудлиги, маҳаллий ҳокимият идоралари билан муносабатларга асосланиб аниқлаштирилади. Бугунги бозор иқтисодиёти ва фан-техника тараққиёти корхоналарнинг амалга оширувчи функцияларини кенгайтириши ҳамда уларнинг фаолиятидаги ишлаб чиқариш кўрсаткичларини янада яхшилаш учун янги вазифалар белгилаб бериши мумкин.

III.4. Корхонанинг бошқарув таркибий тузилмаси

Корхона бошқаруви функцияларини бажарувчи турли хил бўлим, хизмат ва бўлинмалар таркиби, ўзаро муносабатлари ва бир-бирига бўйсуниши таркибий тузилма деб аталади. Ташкилий тузилма бошқарувнинг тизим ва алоҳида фаолият тури сифатидаги бир бутунлигини ифодалайди. У бошқарув органларининг маълум бир тартибини, ҳокимият ва бўйсиниш алоқаларини, вертикал ва горизонтал меҳнат тақсимотининг интеграциялашувини этади.

Бошқарув тузилмаси динамик тарзда бўлади. У ишлаб чиқариш кучлари ва муносабатларининг ривожланиши, бошқарув объектларининг қарама-қаршиликлари ва қонуниятлари ҳақидаги билимларимиз даражасининг ўсишига боғлиқ ҳолда ўзгариб боради. Бошқарувнинг

ташкилий тузилмасига корхонанинг ҳажми, унинг ихтисослашуви ва кооперация алоқалари, мулкчилик шакли, қайси тармоққа тегишлилиги, жойлашган ҳудуди каби омиллар катта таъсир кўрсатади.

Бошқарувнинг ташкилий тузилмаси корхонанинг ишлаб чиқариш тузилмаси билан алоқада ва кўп жиҳатдан унга боғлиқ бўлади. Корхона қанчалик катта, ишлаб чиқариш ва унда фойдаланувчи меҳнат қуроллари ва технологиялар қанчалик мураккаб бўлса, бошқарувнинг ишлаб чиқариш ва ташкилий тузилмаси, шунингдек, корхона бошқарув аппаратининг функциялари шунчалик мураккаблашади.

Бошқарув элементлари ва бўғинлари ўртасидаги алоқаларнинг шакли, тузилмавий бўлинмаларнинг мослашувчанлиги ва бир-бирига бўйсунувчанлигига кўра, бошқарувнинг қуйидаги ташкилий тузилмалари мавжуд:

- чизиқли;
- функционал;
- аралаш (чизиқли-функционал);
- матрицали.

Чизиқли тузилма бошқарув тузилмасининг энг кўп тарқалган тури бўлиб, унга кўра бошқарувнинг ҳар бир бўғини ўзидан юқори турувчи фақат битта бошқармага эга бўлади ва барча масалалар битта алоқа канали орқали ҳал этилади. Бундай тузилмада бошқарув бўғинлари тизими тўлалигича ишлаб чиқариш бўғинлари тизими билан мос тушади. Ҳар бир ишлаб чиқариш жамоаси тепасида раҳбар туради ва корхона ходимлари унга бевосита бўйсинадилар. Барча бошқарув функциялари раҳбар қўлида мужассамланади.

Бошқарувнинг чизиқли тузилмаси ҳал қилинаётган масалалар кўлами унчалик катта бўлмаганида самаралироқ бўлади. Шу сабабли бундай тузилмадан асосан цех, ишлаб чиқариш участкалари ва кичик корхоналарни бошқаришда фойдаланилади. Бундай тузилманинг қуйидаги афзалликлари мавжуд:

- бошқарувнинг ҳар бир бўғини учун раҳбар тайинлашнинг нисбатан осонлиги;
- бошқарув қарорларини тайёрлаш ва бажаришнинг тезкор (оператив) амалга оширилиши;
- бошқарув функцияларини бажаришнинг нисбатан осонлиги.

Бироқ бошқарувнинг бу тизимида бир қанча камчиликлар ҳам мавжуд бўлиб, уларнинг асосийлари горизонтал алоқаларнинг тарқоқлиги, бошқарувдаги ҳаддан ташқари қаттиқлик ва ишлаб чиқаришнинг диверсификацияси шароитларидаги чекланган имкониятларида намоён бўлади.

Бошқарувнинг чизиқли тизими қуйидаги ҳолларда қўлланади:

- ходимлар сони 300-500 кишини ташкил қилувчи ҳамда предметли ва технологик ихтисослашув даражаси юқори корхоналарда (металлга ишлов бериш, ярим тайёр маҳсулот ишлаб чиқариш, йиғиш, бир турдаги хизмат кўрсатиш ва ҳоказо);
- маҳаллий саноат корхоналарида (масалан, ёғочни қайта ишлаш, маҳаллий хом ашёдан маҳсулот тайёрлаш ва ҳоказо).

Бошқарувнинг функционал тузилмаси учун бошқарув ва объект функциялари бўйича бошқарув ячейкалари яратиш тавсифлидир. Бу ячейкалар бажарилиши шарт бўлган қарорларни бошқарувнинг қуйи поғонасига ёки бевосита ишлаб чиқариш бўғинларига етказиб беради. Демак, бошқарув функциялар бўйича тақсимланади ва функционал бўғинлар томонидан амалга оширилади, улар томонидан тайёрланувчи бошқарув қарорлари эса бажарувчиларга кесишувчан алоқа каналлари бўйича етказилади. Бошқарувнинг функционал тузилмасига мисол қилиб бош мутахассисларнинг, яъни бош иқтисодчи, бош механик, бош технолог, бош металлург, бош конструктор хизматлари (бўлимлари, гуруҳлари), шунингдек, корхона бош бухгалтериясини кўрсатиш мумкин.

Бошқарувнинг функционал тузилмаси амалда чизиқли тузилма билан кесишиб ўтади. Бундай синтез чизиқли ёки функционал тузилмага қараганда бошқарувнинг чизиқли-функционал тузилмасини самаралироқ бўлиши ва кенг тарқалишига сабаб бўлади. Бу ҳолда бошқарув ҳам чизиқли, ҳам функционал раҳбарлар томонидан амалга оширилади.

Бошқарувнинг ушбу тузилмаси афзалликлари қуйидагилар:

- бошқарув фаолиятини ихтисослаштириш даражасининг юқорилиги;
- бошқарув фаолиятининг деярли барча соҳаларини ваколат доирасида қамраб олиш;
- ишлаб чиқариш диверсификациясининг турли талаб ва шарт-шароитларига мослашиш имкониятлари;
- бошқарув хизматлари ёки бўлимларига ходимлар танлашнинг нисбатан осонлиги.

Унинг камчиликлари қаторига эса қуйидагиларни киритиш мумкин:

- яккаҳокимлик тамойилининг бузилиши;
- келишилган бошқарув қарорларини қабул қилиш ва бажариш ҳамда уларнинг комплекслигини таъминлаш қийинлиги;

- бошқарувнинг юқори поғоналари учун раҳбар танлашнинг мураккаблиги.

Чизиқли-штабли тузилма бошқарув аралаш тузилмасининг бир кўриниши бўлиб, унга чизиқли структура асос қилиб олинган. Бошқарувнинг ҳар бир бўғинида штаблар тузилиб, унинг таркибига муаммоларни ечиш учун малакали мутахассислар таклиф этилади. Масалан, штабли тузилмалар табиий офат, ҳалокат ва кулфатларнинг оқибатларини бартараф қилиш, янги маҳсулот ёки технологияни ўзлаштириш, тўсатдан юзага келган, одатий бўлмаган вазифаларни ечишда тузилиши мумкин. Бундай ҳолларда бошқарув штабига раҳбарларнинг ваколатларидан кам бўлмаган ҳақ-ҳуқуқлар, ваколатлар берилади.

Бошқарувнинг матрицали тузилмалари турли хил бўлиб, уларнинг барчаси битта тамойилда – ишлаб чиқаришни вертикал ва горизонтал бошқаришда бошқарув функцияларини ташкилий тузилмалар ўртасида қайта тақсимлаш асосида яратилган. Бу тузилмалар илмий тадқиқот институтлари, конструкторлик бюролари, технологик бюролар, шунингдек, илмий-тадқиқот ва конструкторлик изланишлари олиб борилувчи йирик корхоналарда кенг қўлланилади.

Бошқарувнинг исталган ташкилий тузилмасини лойиҳалаштиришда ҳамда амалиётда қўллашда тезкорлик, оптималлик, ишончлилик ва тежамкорлик каби асосий талабларга жавоб бера олишига эътибор қаратилиш лозим. Бу талаблар қанчалик тўлиқ ва яхши бажарилса, корхонани бошқариш тизимининг сифат кўрсаткичлари шунчалик юқори бўлади.

Назорат учун саволлар:

1. Мамлакат иқтисодиёти ва унинг соҳалари нималардан иборат?
2. Иқтисодиётнинг соҳалари бир-биридан нима билан фарқ қилади?
3. Саноатнинг миллий иқтисодиётни ривожланишидаги ўрни ва аҳамияти.
4. Саноат тармоқлари ва уларнинг ривожланиши.
5. Корхона белгилари ва турлари.
6. Корхоналар бошқарувининг таркибий тузилмаси.

IV-БОБ. САНОАТ ИШЛАБ ЧИҚАРИШИНИ РЕЖАЛАШТИРИШ ВА ПРОГНОЗЛАШТИРИШ

IV.1 Бозор иқтисодиёти шароитларида режалаштириш ва прогнозлаштиришнинг иқтисодий табиати ва объектив зарурияти.
IV.2. Корхонада режалаштиришнинг услубий асослари, принциплари ва вазифалари.
IV.3. Корхоналарда режалаштириш ва прогнозлаштириш.
IV.4. Режалаштириш технологияси ва корхона режалари тузилмаси.
IV.5. Бизнес-режа, унинг мазмуни ва ишлаб чиқиш тартиби.

IV.1. Бозор иқтисодиёти шароитларида режалаштириш ва прогнозлаштиришнинг иқтисодий табиати ва объектив зарурияти

Иқтисодиёт бўйича замонавий адабиётларда ва қўлланмаларда *режалаштиришга* мўлжалланган иш ёки маълум бир ҳаракатларни бажариш муддати, тартиби ва кетма-кетлигини кўзда тутувчи чора-тадбирлар тизими сифатида изоҳ берилган. Ҳар бир инсон ўз иш куни, дам олиш куни, байрамлар, ёзги таътил, тўй ва бошқа тадбирларни қандай ўтказишни режалаштиради. Айнан режалаштириш ва башорат қилиш йўли билан корхоналар нимани, ким учун, қачон ва қанча маҳсулот ишлаб чиқариш, қайси ҳамкорлар ёки шериклар билан шартнома тузиш ёки кооперацияни ривожлантириш, зарур бўлган моддий-товар бойликлари захирасини яратиш каби бир қатор масалаларни ҳал қилади.

Ўзбекистон Республикасининг «Корхоналар тўғрисида»ги қонунида, корхоналарнинг истеъмолчилар талаби, фойда ёки даромад олиш нуқтаи назаридан ўз фаолиятини мустақил равишда танлаши ва ишлаб чиқаришни ривожлантириш истиқболларини белгилаб олиши кўрсатилган.

Режалаштириш туфайлигина корхоналар ишлаб чиқаришни ташкил этиш ва технологияларнинг оптимал варинатларини танлайди, ресурслар билан ўз вақтида таъминлаш вазифасини бажаради, асосий ва айланма воситаларга эҳтиёжни белгилаб беради, маҳсулотни сотиш каналлари ва усулларини аниқлайди. Бундан ташқари, режалаштириш ишлаб чиқариш захиралари ва рақобатдаги устунликлардан максимал даражада

фойдаланиш, иқтисодиётдаги янги оқимларни англаб олиш, корхона фаолиятидаги камчиликларни йўқотиш ва турли хил таваккалчиликларни камайтиришга имкон беради. Ҳар бир корхонани ташкил қилиниши ва фаолият юритиши айнан режалаштиришдан бошланади.

Режалаштириш тартибга солувчи жараён сифатида корхона фаолиятини яқин ва узоқ истиқбол сари илгари суриш, асослаб бериш, муайянлаштириш ва изоҳлаб беришни ифодалайди. Охирги ҳолатда гап корхона фаолиятини башорат қилиш ҳақида бориши мумкин. Башорат қилишни режалаштиришнинг бошланиши ва узоқ муддатли истиқболга мўлжалланган давоми сифатида кўриб чиқиш мумкин. Режалаштириш ва прогнозлаштириш ўзаро алоқада бўлган иккита жараён бўлиб, хўжалик фаолиятини аввалдан бажарилган ҳисоб-китоблар, энг кам таваккалчилик ва энг юқори натижаларга эришиш асосида юритишни кўзда тутади.

Режалаштириш корхона томонидан бажарилувчи вазифалар муайянлаштирилган режаларда ўз аксини топади. Бозор иқтисодиётида режа «ёт унсур» ёки «юқоридан» келувчи буйруқ сифатида қабул қилиниши сабабли, ҳозирги хўжалик юритиш фаолиятида индикатив режа ва прогноз деб номланувчи, лекин моҳиятига кўра режалаштиришнинг барча ҳолларда объектив заруриятини тасдиқловчи тушунчалардан фойдаланилади. Демак, режалаштириш, жумладан, индикатив режа ва прогноз – бу, корхоналарнинг хўжалик фаолияти учун маҳсулот ишлаб чиқариш ва уни сотиш учун барча омиллардан фойдаланиш ва тайёргарликнинг ўз вақтида бўлиши билан боғлиқ бўлган қулай шароитларни яратишдир.

Режа ва режалаштириш орасидаги фарқни англаш муҳим аҳамият касб этади. *Режалаштириш* индикатив режа ёки прогноз каби режаларни ишлаб чиқиш жараёни бўлса, *режа* корхонанинг маълум бир вақт мобайнида амалга оширувчи техник-иқтисодий кўрсаткичларини ўзида акс эттирувчи ҳужжатни ифодалайди. Бошқача қилиб айтганда, режа – бу, корхонанинг мақсадли функциялари ва уларни амалга ошириш йўлларини белгилаб берувчи режалаштиришнинг моддийлашган шаклидир.

Шу тариқа режалаштириш бозор ва бозор механизмига қарама-қарши бўлмасдан, аксинча, ишлаб чиқаришнинг мақбул йўналишларини аниқлаш, фойдаланилмаган захира ва имкониятларни қўллаш, корхонанинг оқилона баҳо сиёсатини шакллантириш ҳамда хўжалик юритиш алоқаларининг самарали шаклларини ўрнатишга кўмаклашади. Режалаштириш ва башорат қилиш ёрдами билан ички ва ташқи бозордаги истеъмолчилар талаби аниқланади, корхонанинг ташқи иқтисодий фаолияти кучайтирилади.

Бироқ режалаштириш имкониятларини мобилизация қилиш режалаштиришнинг ўзидагина ифодаланмайди. Режалаштириш одамлар,

биринчи ўринда мутахассислар томонидан амалга оширилиши сабабли исталган режа ёки прогнознинг ҳаётга татбиқ этилиши кўп жиҳатдан иқтисодчиларнинг малакасига, улар режалаштиришнинг услубий асосларини яхши билишига, шунингдек, ишлаб чиқариш режаларининг бозор талабларини ҳамда корхонанинг мўлжалланган даромадга эришишини ҳисобга олишига ҳам боғлиқ. Режани ишлаб чиқиш қанчалик асослаб берилган бўлса, унинг ҳақиқийлиги ва иқтисодиётдаги аҳвол билан боғлиқлиги шунчалик юқори бўлади.

Корхоналар фаолияти ва иқтисодиётда режалаштиришдан ташқари башорат қилиш ҳам катта роль ўйнайди. Башорат қилиш хўжалик фаолияти юритувчи субъектнинг истиқболда юзага келиши мумкин бўлган ҳолатларни илмий асослаган ҳолда аввалдан кўра билишини ифодалайди. У юзага келаётган ёки келажакда юзага келиши мумкин бўлган иқтисодий, илмий-техник ва ижтимоий ҳолатларни баҳолаш ва таҳлил қилиш асосида яратилади ҳамда муқобил қарорларни танлашга имкон яратади.

Аввалги маъмурий-буйруқбозлик тизимининг хўжалик юритиш шароитларида, кўп йиллар давомида фан-техника тараққиёти ва унинг ижтимоий-иқтисодий оқибатларининг узоқ муддатли истиқболи ишлаб чиқилган. Унинг асосида халқ хўжалигининг алоҳида тармоқлари, шунингдек, республикалардаги ишлаб чиқариш кучларининг ривожланиш истиқболлари шакллантирилар эди. Бироқ бу башоратлар доим ҳам ишончли эмасди ва асосийси, доим ҳам амалиётда қўлланавермас эди. Бу эса бошқа сабаблар билан бирга ўтган асрнинг 80-йиллари охирида иқтисодиёт инқирозга учрашига олиб келди. Бошқача қилиб айтганда, хўжалик амалиёти режалаштириш ва башорат қилишнинг устунликларидан етарлича фойдалана олмади. Шу сабабли иқтисодий фаолият башоратларини ишлаб чиқиш ва қўллаш бўйича жаҳон тажрибасини ўрганиш ва унинг ўзига хос хусусиятларини мамлакатимиздаги ишлаб чиқариш ва юзага келаётган бозор муносабатлари шароитларида қўллаш жуда муҳимдир.

Башорат қилиш режалаштириш тавсифида ўз аксини топади: ишлаб чиқариш ва корхона иқтисодий ҳаётининг бошқа жиҳатларини стратегик *режалаштириш* – ўрта ва узоқ муддатли башоратлар асосида ҳамда жорий *режалаштириш* – қисқа муддатли башоратлар асосида ишлаб чиқилади. Бу йўналишларнинг иккаласи ҳам ўзаро узвий алоқада бўлиб, ишлаб чиқариш стратегиясини фан-техника тараққиёти ва ҳаётнинг реал воқелиги билан боғлайди.

Башоратнинг мақсади – бозорга таъсир қилувчи омилларни, шу билан бирга, хўжаликнинг умумий аҳволи, тузилмавий силжишлар, инвестицион фаоллик, фан-техника тараққиётининг истеъмолчи ва ишлаб чиқарувчиларга таъсир кўрсатиши, анъанавий маҳсулотлардан ташқари

корхонанинг барқарорлиги ва рақобатбардошлигига олиб келувчи «пионер» (янги) маҳсулот ишлаб чиқариш истиқболида юзага келиши мумкин бўлган ҳолатларини белгилашдадир. Корхоналар учун талабни прогнозлаштириш муҳим аҳамиятга эга бўлиб, у ишлаб чиқарилаётган маҳсулотлар тури ва миқдорининг ўзгаришини аввалдан аниқлаб беради. Умуман олганда, прогноз режалаштиришнинг илмий асосидир.

IV.2. Корхонада режалаштиришнинг услубий асослари, принциплари ва вазифалари

Режалаштириш услубияти – бу иқтисодиётни бошқаришнинг турли бўғинларида, жумладан, корхоналарни бошқаришда режаларни ишлаб чиқиш усуллари мажмуасидир. Аввалги режали иқтисодиёт шароитларида у аввало режа органларининг, ҳам собиқ иттифоқ миқёсида, ҳам алоҳида республикалар миқёсида амал қилган иқтисодий ва ижтимоий ривожланишнинг асосий йўналишларини ишлаб чиқиш бўйича услубий кўрсатмаларга таянар эди. Иқтисодиётнинг муҳим соҳа ва тармоқларини жорий ва истиқболли режалаштириш ушбу кўрсатмалар асосида амалга оширилади.

Мазкур ҳолатда режалаштириш услубиятига кўра, «юқоридан пастга» тамойили асосида назорат рақамлари, лимит ва нормативлар туширилар, кейин эса «пастдан юқорига» тамойили асосида, яъни корхоналардан юқори турувчи органларга қайта узатилар эди. «Юқори» даражада режа кўрсаткичлари йириклашган тавсифли бўлса, корхоналар миқёсида эса ишлаб чиқариш билан боғлиқ ҳолда муайян ва деталли тавсифга эга бўлади. Режалаштиришда ушбу тизимнинг камчилиги шунда эдики, деярли ҳар бир корхонанинг фаолият режаси мажбурий тарзда «юқоридан» тасдиқланиши зарур эди. Бусиз режа ўз реаллигини йўқотар эди.

Бозор иқтисодиёти шароитларида корхоналар ўз фаолиятини режалаштиришни мустақил равишда амалга оширади. Бироқ бу режалаштиришнинг текшириб кўрилган ва фойдали усулларидан воз кечишни англатмайди. Бугунги шароитларда ҳам корхоналар фаолиятини режалаштириш-техник-иқтисодий ҳисоб-китоблар, прогрессив норма ва нормативлар, иқтисодий таҳлил, муқобил вариантларни танлашга асосланади.

Режалаштиришнинг энг кўп тарқалган усуллари қаторига қуйидагиларни: баланс, норматив, иқтисодий-математик, статистик, омиллар бўйича, кўп вариантли ҳисоб-китоб усули кабиларни киритиш мумкин. Режаларнинг асосланганлик даражасини оширувчи ва уларни тезда амалга оширилишига хизмат қилувчи, шунингдек, таваккалчилик

ва вужудга келиши мумкин бўлган талофатларни камайтирувчи усул энг самарали усул ҳисобланади.

Ҳозирги пайтда баланс усулининг аҳамияти ошиб бормоқда. Ушбу усулнинг моҳияти, ўзаро алоқада бўлган кўрсаткичларни солиштириш билан ифодаланади. Баланс усули асосида корхонанинг ишлаб чиқариш воситалари, ишчи кучи, ишлаб чиқариш қувватига бўлган талаблари ва уларнинг манбалари аниқланади. Бундан келиб чиққан ҳолда моддий баланс, ишлаб чиқариш қувватлари баланси, ишчи кучи баланси, иш вақти баланси, қиймат балансини ажратиб кўрсатиш мумкин. Баланслар, қоидага кўра, эҳтиёжлар ва уларга мос келувчи ресурсларнинг мавжудлиги ёки манбаларини ўз ичига олувчи, ўзаро мослашувчи жадвал шаклида тузилади.

Баланс усули норматив усули билан биргаликда қўлланади. Норматив усулида ресурсларни сарфлашнинг йўл қўйиш мумкин бўлган энг юқори ва энг қуйи чегаралари аниқланади. Бунда ишлаб чиқаришни режалаштириш ва ташкил этишда норма ва норматив каби тушунчалардан фойдаланилади.

Норма (меъёр) – бу, белгиланган сифатдаги маҳсулот бирлиги (иш, хизмат) тайёрлаш учун сарфланувчи хом ашё, материал, ёқилғи, энергия ва бошқа ресурслардан фойдаланишнинг йўл қўйилиши мумкин бўлган максимал ёки минимал чегарасидир. Агар ресурслардан фойдаланиш нормаларини камайтириш маҳсулот сифатининг пасайишига ёки белгиланган стандартлар талабларининг бузилишига олиб келадиган бўлса, у ҳолда бу нормаларни камайтириш мумкин эмас.

Норматив – бу, нисбий катталик бўлиб, асосан фоизлар ёки коэффициентлар ёрдамида акс эттирилади. У меҳнат воситалари ва предметларидан фойдаланиш даражасини, уларнинг ҳар бир майдон бирлиги, оғирлик бирлиги, ҳажм бирлигига сарфланишини тавсифлаб беради. Масалан, асосий фондларнинг бирлик қийматига маҳсулот ишлаб чиқариш (фонд қайтими), сутнинг ёғлилик, винонинг спиртлилик даражаси (фоизларда), автомашинанинг босиб ўтган йўли, автомобиль шинасининг эксплуатацияси ва ҳоказо.

Норма ва нормативлар прогрессив тавсифга эга бўлиши, яъни уларни ишлаб чиқишда замонавий фан, техника ва технология ривожланишининг даражаси, меҳнат ва ишлаб чиқаришни ташкил этиш, ишлаб чиқариш қувватларидан тўлиқ фойдаланиш ҳамда илғор корхоналарнинг тажрибаларини ҳисобга олиш зарур. Шунингдек, улар доимий равишда қайта кўриб чиқилиши, эскирган норма ва нормативлар янги, хўжалик ҳаёти ва давр талабларига жавоб берувчи норма ва нормативлар билан алмаштирилиши лозим.

Норма ва нормативлар қуйидаги асосий гуруҳлар асосида ишлаб чиқилади:

* тирик меҳнат харажати нормалари (маҳсулот бирилигига сарфланувчи иш вақти нормаси, вақт бирилигида ишлаб чиқариш нормаси, хизмат кўрсатиш нормаси, миқдор нормативи);
* моддий харажат нормалари (хом ашё, материал, ёқилғи, энергия, бутловчи қисмлар);
* ишлаб чиқариш жараёнини ташкил этиш нормативлари (ишлаб чиқариш циклининг давомийлиги, тугалланмаган ишлаб чиқариш ҳажми, ишлаб чиқариш захиралари ва ҳоказо);
* меҳнат воситаларидан фойдаланиш нормалари (машиналар, асбоб-ускуналар, механизмлар, қурилмалар);
* корхона, цех, асбоб-ускуналарнинг лойиҳа қувватига чиқиш вақти нормалари.

Кўриниб турибдики, режалаштириш жуда мураккаб ва меҳнат талаб қилувчи жараён бўлиб, корхона фаолиятининг ресурслар харажатини нормалаштиришдан то маҳсулот ишлаб чиқариш ва реализация қилишгача барча кўрсаткичларини инобатга олади. Режалаштиришнинг асосий вазифалари қуйидагилар:

* мақсадни белгилаш;
* корхона фаолиятининг турли хил йўналишлари, айниқса, халқ хўжалиги ва аҳоли учун зарур бўлган масулот ишлаб чиқаришнинг иқтисодий жиҳатдан мақсадга мувофиқлигини асослаб бериш;
* зарурий моддий-техника асоссини шакллантириш;
* молиялаштириш манбаларини аниқлаш;
* якуний натижаларнинг ижобий бўлишига эришиш.

Амалиётда бу вазифаларни корхона директори ёки иқтисодий-режалаш хизматининг ўзи бажармайди ёки бажариши лозим эмас. Бунда бутун жамоа, айниқса, агар бу корхона акциядорлик жамияти шаклида фаолият кўрсатаётган бўлса, иштирок этиши зарур. Афсуски, корхона ходимлари кўпинча «раҳбарга кўпроқ нарса кўринади» тамойили асосида ишлайдилар ва яхшироқ натижаларга эришиш учун ташаббускорлик кўрсатмайдилар. Тажрибалар эса корхона муаммоларини ҳал қилиш барча ходимлар, жумладан, ишчиларга ҳам бўлган ҳолдагина бу корхоналар гуллаб-яшнаши мумкинлигини кўрсатади.

Бугунги кунда бозор иқтисодиёти корхонанинг ишлаб чиқариш фаолиятини режалаштириш ва рационал бошқариш тизими ҳамда максимал равишда қулай шароитларни яратмоқда. Бундай шароитларда режалаштириш бозор иқтисодиёти ва бозор муносабатларининг барча имкониятларидан фойдаланишга хизмат қилиши лозим. Корхона фаолиятини умуман эмас, балки ҳар бир муайян ҳолдаги вазифаларни ҳал

қилишга йўналтирган ҳолда режалаштириш зарур. Бунинг учун режалаштиришнинг илмийлик, комплекслилик, узлуксизлик, оптималлик, мослашувчанлик каби тамойилларига таяниш зарур.

Корхона, айниқса, агар у йирик бўлса, асосий, ёрдамчи ва хизмат кўрсатувчи цехлардан иборат бўлиб, уларнинг ҳар бири фақат ўзига хос бўлган вазифани бажаради ва шунга мос ҳолда фаолиятни режалаштириш ва тартибга солишнинг ўзига хос хусусиятига эга бўлади. Шундан келиб чиққан ҳолда етакчи бўғинни ажратиб кўрсатиш режалаштиришнинг асосий тамойилларидан бири бўлиб хизмат қилади. Бунда корхонанинг асосий ишлаб чиқариш вазифалари бажарилишини таъминловчи бўлинмасини ривожлантиришга кўпроқ эътибор қаратилади. Масалан, бундай бўгин сифатида машинасозлик заводида йиғув цехи, тўқимачилик комбинатида йигирув ва тўқув цехлари, қандолатчилик фабрикасида тайёр масулот цехини кўрсатиш мумкин.

Етакчи бўғинни ажратиб кўрсатиш корхонанинг барча бўлинмаларини биргаликда комплекс равишда ривожлантиришни кўзда тутади. Чунки бусиз режалаштириш бир томонлама бўлиб қолиши ҳамда ишлаб чиқаришни ташкил этишда «тор жойлар» ва диспропорциянинг вужудга келишига олиб келиши мумкин. Шу сабабли корхона фаолиятининг иқтисодий-ишлаб чиқариш режаси кўрсаткичлари ва бўлимларининг ўзаро алоқада бўлишини ҳамда комплекс режалаштиришни таъминлаш муҳим аҳамият касб этади. Бу ерда ҳам режалаштиришнинг баланс усули катта аҳамиятга эга.

Режалаштиришнинг яна бир муҳим тамойили илмийлик бўлиб, у аввало тайёрланаётган режалар ва ишлаб чиқаришни ривожлантириш дастурларига, шунингдек, фан-техника тараққиёти талаблари, рақобатчилик ва бозор талабларини ҳисобга олишга асосланади. Режалаштиришнинг илмийлиги, жонли меҳнат ва маҳсулотга айланган меҳнат харажатларининг энг кам миқдорида иложи борича юқори натижаларга эришишга, шунингдек, корхона ходимлари манфаатдорлигини оширишга кўмаклашади.

Комплекслилик тамойили ишлаб чиқаришни, биринчидан, замон ва маконда, иккинчидан, ишлаб чиқаришни бошқаришнинг горизонтал ва вертикалида, учинчидан, ишлаб чиқаришнинг ресурс асосларини таъминлашда, тўртинчидан, ишлаб чиқаришдаги «тор жойларни» ҳисобга олиш ва уларни йўқотиш чора-тадбиралрида, бешинчидан, ходимларнинг ўз меҳнатлари натижасидан моддий ва маънавий қониқишида, олтинчидан, корхонанинг мўлжалланаётган даромад ёки фойда олишини амалга оширишни кўзда тутади.

Пропорционаллик нафақат ишлаб чиқаришни режалаштиришда, балки ишлаб чиқаришни бошқаришда ҳам муҳим аҳамият касб этади. Зарур пропорцияларга амал қилиш ишлаб чиқариш воситалари ва ишчи

кучининг цехлар ва иш жойлари бўйича ҳамда ишлаб чиқариш босқичларида тўғри тақсимланишига ва улардан тўғри фойдаланишга кўмаклашади. Пропорцияларга амал қилмаслик эса, аксинча, ишлаб чиқаришнинг баъзи участкаларда кучайиб, бошқаларида пасайишига, яъни диспропорцияларнинг вужудга келишига ҳамда корхоналарнинг норитмик тарзда фаолият юритишига сабаб бўлади. Зарурий пропорционалликни таъминлашда ишлаб чиқаришни ташкил этишни техник-иқтисодий нормалаштириш катта роль ўйнайди.

Режалаштиришнинг узлуксизлиги ишлаб чиқаришни ва умуман, корхона фаолиятини ташкил этишнинг муҳим тамойили ҳисобланади. Бу тамойил амалда жорий режаларнинг истиқболдаги режалар билан, истиқболдаги режаларнинг эса башоратлар (прогноз) билан боғлиқ бўлишида ўз аксини топади. Бошқача қилиб айтганда, режалаштириш қисқа муддатли тавсифга эга бўлган индикатив режа табиатига мос келмовчи, январдан мартгача ёки мартдан декабргача, яъни «...дан» «...гача» тамойили асосида амалга оширилмаслиги лозим. Режалаштиришнинг «...дан» «...гача» тамойилини инкор қилганда биз аввало вақт бўйича режалаштириш узилишининг олдини олишни кўзда тутамиз. Масалан, ўша индикатив режа ўз давомига эга бўлиши, яъни корхона ўз фаолиятини январь-март ойларига режалаштирганда кейинги даврларда юзага келиши мумкин бўлган вазифаларни ҳам, албатта, бозор конъюнктураси, истеъмолчилар манфаати ва ишлаб чиқариш ҳолатларининг ўзгаришини кўзда тутиши лозим. Бу вазифа асосан йил давомида амалга оширилувчи режаларни аниқлаштириш ва муайянлаштириш йўли билан бажарилади.

Оптималлик ҳам режалаштириш тамойиллари қаторига киради. Режалар барча ишлаб чиқариш ресурсларидан чиқитлар ва йўлдош маҳсулотлардан кенг фойдаланишни инобатга олган ҳолда иложи борича рационал ва унумли фойдаланишни таъминлаши ҳамда юқори натижаларга эришиш учун энг самарали йўлларни танлаши керак.

Режалаштиришнинг оптималлигига иқтисодий-математик усуллар ва электрон ҳисоблаш машиналарини қўллаш, режаларнинг бир нечта вариантларини ишлаб чиқиш ёрдамида эришилади. Кўп вариантлилик энг тежамкор режа варианти ёки корхона фаолияти дастурини танлашга имкон яратади.

Мослашувчанлик режалаштиришнинг бозор шароитларидаги муҳим тамойили ҳисобланади. У ишлаб чиқариш режаларига ўз вақтида ўзгартиришлар киритиш, истеъмолчилар ва харидорлар талабларини ҳисобга олиш, ишлаб чиқаришнинг юзага келиши мумкин бўлган пасайиши ва инқирозларнинг олдини олишга ёрдам беради. «Корхоналар тўғрисида»ги қонун ишлаб чиқаришни режалаштиришда ушбу тамойилни амалга ошириш учун зарур бўлган шароитларни яратади.

Бироқ ҳеч қандай тамойил, жумладан, юқорида санаб ўтилган тамойиллар ҳам, ўзидан-ўзи, яъни шу тамойиллар учунгина керак эмас. Агар амалиётда қўлланмаса бу тамойиллар фақат қоғозда қолиб кетиши ёки оддий чақириқ бўлиб қолиши мумкин. Шу сабабли корхона раҳбарининг режалаштириш жараёнини, аниқроғи, режанинг бажарилиши ҳамда режалаштиришнинг белгиланган ва бошқа тамойиллари қандай акс эттирилганлигини назорат қилиши муҳим аҳамият касб этади. Назорат керакли натижаларга эришиш, юзага келиши мумкин бўлган диспропорцияларни аниқлаш ва уларнинг олдини олиш, шунингдек, захираларни аниқлаш ва улардан фойдаланиш йўлларини белгилашга имкон берди.

IV.3. Корхоналарда режалаштириш ва прогнозлаштириш

Хўжалик юритишнинг бозор тизимига хос бўлган иқтисодий муносабатлар ривожланишнинг ноаниқлиги, корхона иқтисодиёти ривожланишининг мос келувчи йўналишларини ишлаб чиқиш заруриятини белгилаб беради. Бу вазифа амалда режалаштириш ва башорат қилиш ёрдамида амалга оширилади.

Башорат – бу, корхона, объект ёки ҳодисанинг келажакдаги аҳволи ва уларни амалга ошириш вариантлари ва муддати тўғрисидаги илмий жиҳатдан асосланган мулоҳазадир. Башоратларни ишлаб чиқиш жараёни башорат қилиш, яъни келажакни ҳозирги пайтдан келиб чиққан ҳолда олдиндан кўра билиш деб аталади.

Корхона ҳамда бутун иқтисодиёт миқёсида башорат қилишнинг объектлари сифатида иқтисодий, ижтимоий, фан-техника ва бошқа жараён ва ҳодисаларни кўрсатиш мумкин. Корхоналар фаолиятида *иқтисодий башоратлар* алоҳида ва етакчи ўрин эгаллайди. Уларнинг асосий вазифалари қаторига қуйидагиларни киритиш мумкин: ривожланиш мақсадларини белгилаш, оптимал йўналишлар ва уларга эришиш воситаларини излаб топиш, ресурсларни ва қўйилган вазифаларни бажариш муддатларини белгилаш, корхона ривожланишига таъсир кўрсатиши мумкин бўлган чеклашларни аниқлаш.

Режалаштириш – қарор қабул қилишнинг узлуксиз бир жараёни бўлиб, бу жараён давомида корхона фаолияти ва ривожланишининг мақсад ва вазифалари атрофда рўй бераётган ўзгаришларни инобатга олган ҳолда вақт бўйича аниқланади ва белгиланади ҳамда уларни амалга ошириш учун ресурслар аниқланади. Мазмунига кўра, режалаштириш техник-иқтисодий ва тезкор-ишлаб чиқариш турларига бўлинади.

Техник-иқтисодий режалаштириш корхона фаолиятининг барча (иқтисодий, техник, ижтимоий ва ҳоказо) жиҳатларини қамраб олувчи режалаштириш тури бўлиб, асосан бир йилга мўлжалланган иқтисодий ва

ижтимоий ривожланиш режаси шаклида амалга оширилади. Мазкур режалаштириш турининг соддалаштирилган кўриниши кўпинча корхона фаолиятининг йиллик режаси деб аталади.

Тезкор-ишлаб чиқариш режалаштириш техник-иқтисодий режалаштиришнинг давоми бўлиб, корхона фаолияти йиллик режасини янада қисқароқ муддатга – сутка, ўн кунлик, ойга бўлиб муайянлаштириш билан тавсифланади. Тезкор ишлаб чиқариш режалаштириш-календарь режалаштириш ва диспетчерлашдан иборат бўлади.

Календарь режалаштиришда корхона йиллик режасида ва биринчи ўринда ишлаб чиқариш дастури (маҳсулот тайёрлаш режаси)ни ўн кунлик, ҳафта, кун ва смена бўйича аниқлаштириш ҳамда бу кўрсаткичларни бажарувчиларга етказиш кўзда тутилган.

Диспетчерлаштириш ойлик, ўн кунлик, кунлик сутка-сменалик режаларни бажаришни тезкор бошқаришда ифодаланади.

Шуни қайд қилиш керакки, юқорида кўрсатиб ўтилган режалаштириш турлари асосан машинасозлик, самолётсозлик, автомобилсозлик каби соҳаларнинг йирик ва баъзи ҳолларда ўрта корхоналари учун хосдир. Гарчи, бизнес-режа ҳозирги кунда «оммавий» бўлиб йирик ва ўрта корхоналарда қўллансада, асосан ишлаб чиқариш ҳажми катта бўлмаган ҳамда ходимлар сони 100 кишигача бўлган кичик корхона ва микрофирмалар бизнес-режалар асосида фаолият юритади.

Яна бир муҳим нарсани айтиб ўтиш лозим. Ҳозирги пайтда иқтисодиётга оид бўлган адабиётларда режалаштиришга нисбатан стратегик, узоқ муддатли, қисқа муддатли ва жорий режалаштириш каби тушунчалар қўлланмоқда. Уларнинг ҳар бири ўз шакли, кўрсаткичларни ишлаб чиқиш ва хисоблаш усулларига эга.

Стратегик режалаштириш хўжалик юритишнинг бозор тизимидагина вужудга келиб, 10-15 йиллик даврни ўз ичига олади. У корхона раҳбариятининг масъулиятли вазифаси ҳисобланади ҳамда ривожланишнинг устивор йўналишларини топиш ва бозорда юзага келиши мумкин бўлган талабни инобатга олган ҳолда ресурс билан таъминлашга қаратилган.

Стратегик режалаштириш асосида яқин 3-5 йилга мўлжалланган узоқ муддатли режалаштириш амалга оширилади. У корхона фаолиятининг ишлаб чиқариш, сотиш, харажатлар, молия каби турларини ўз ичига олади ҳамда ўз мазмуни ва мақсадли функцияларига кўра, стратегик режалаштиришдан фарқ қилмайди.

Қисқа муддатли режалаштиришда корхона фаолияти ва ривожланиши 1-3 йилга мўлжаллаб режалаштирилади. Унинг ўзига хослиги шундаки, биринчи йил кўрсаткичлари ҳар чоракда, иккинчи ва учинчи йил кўрсаткичлари эса ҳар ярим йил ёки бир йилда

аниқлаштирилади ва тўғрилашлар киритилиб борилади. Бунинг мақсади сифатида эса, режа кўрсаткичларининг иктисодий муҳит, бозор ва фан-техника тараққиётида юз бераётган ўзгаришларни тўларок акс эттиришга интилишни кўрсатиш мумкин.

Бозор муносабатларида рақобатчиликни кучайтириш ҳамда хўжалик юритиш ва ҳаётий жараёнлар динамикаси ҳисобига жорий режалаштириш амалга оширилиб, унга чоракларга бўлинган йиллик режалар асос қилиб олинади. Ушбу режалар қоидага кўра, ўзгарувчан бўлиб, жорий йилнинг биринчи уч ойи учун қатъий, ҳаётий кўрсаткичлар белгиланиб, кейинги тўққиз ой давомида уларга тўғрилашлар (корректировка) киритилади. Улар киска муддатли режаларга қараганда, айниқса, ишлаб чиқариш ҳаракати ва моддий-товар бойликлари захираси, баҳони шакллантириш қисмида янада аникрок ҳисобланади. Умуман олганда, корхонанинг турли бўлим ва хизматлари вазифалари бундай режаларда ўзаро боғланади.

Режалаштиришнинг исталган тури корхона фаолиятининг бирон-бир жиҳатини акс эттирувчи, умумий ва хусусий, сифат ва миқдор кўрсаткичларига асосланади.

Умумий ва умумлаштирувчи кўрсаткичлар корхонада ишлаб чиқариш ривожланишининг йўналиши ва даражасини акс эттиради. Бундай кўрсаткичлар қаторига ишлаб чиқарилаётган маҳсулот ҳажми, меҳнат, таннарх ва жамғармалар бўйича кўрсаткичларни киритиш мумкин.

Хусусий кўрсаткичлар умумлаштирувчи кўрсаткичлар асосини ташкил қилувчи алоҳида элементларни, масалан, материал, ёқилғи, энергия ва шу кабиларнинг маҳсулот таннархидаги салмоғини тавсифлайди. Шунингдек, бу кўрсаткичлар асосий кўрсаткичлар даражасига таъсир ўтказувчи алоҳида омилларни ҳам тавсифлаб беради. Масалан, ёрдам кўрсатувчи ишчилар салмоғининг меҳнат, ишлаб чиқариши даражасига таъсири; асбоб-ускуналарни иш билан таъминлаш коэффициентининг ишлаб чиқарилаётган маҳсулот ҳажми ва корхона ишлаб чиқариш дастурининг бажарилишига таъсири; хом ашё ва материаллардан фойдаланиш коэффициентининг маҳсулот таннархи пасайишига таъсири ва ҳоказолар.

Умумлаштирувчи ҳамда хусусий кўрсаткичлар иккита категорияга – миқдор (абсолют) ва сифат (нисбий) категорияларига бўлиниши мумкин.

Миқдор кўрсаткичлари корхонанинг ишлаб чиқариш ва хўжалик юритиш фаолиятини ҳажм ўлчамида изоҳлайди. Бундай кўрсаткичлар қаторига ишлаб чиқарилаётган маҳсулотлар миқдори, ишлаётган ходимлар сони ва меҳнатга ҳақ тўлаш фонди, машина ва асбоб-ускуналар парки, ишлаб чиқариш дастурини амалга ошириш учун зарур бўлган

материаллар миқдори, цех ҳамда иш жойлари сони ва ҳоказоларни киритиш мумкин.

Сифат кўрсаткичлари корхонанинг ишлаб чиқариш фаолиятидаги ўзгаришларни нисбий катталиклар: меҳнат маҳсулдорлигининг ўсиши, маҳсулот таннархининг базис даврга (ёки режа ҳисоботига) нисбатан фоизларда камайиши, маҳсулотнинг тўлиқ таннархига нисбатан фоизларда даромад ҳажми, корхона рентабеллик даражасининг ўсиши ва шу кабилар ёрдамида тавсифлайди.

Сифат кўрсаткичлари аксари ҳолларда пул қийматида ифодаланиши сабабли, корхоналарнинг хўжалик фаолиятини режалаштириш ва таҳлил қилиш амалиётида асосий ва айланма фондлар, асбоб-ускуналар, сарфланаётган ёқилғи, энергия ва бошқа материаллар каби *қиймат кўрсаткичларидан* фойдаланилади. Қиймат кўрсаткичлари корхона фаолиятида қўлланилувчи турли хилдаги воситаларни статика ва динамикада таққослаш имконини беради. Бундан ташқари, солиқлар ва турли хил тўловлар ҳамда корхона даромади фоизлардан ташқари пул кўринишида ҳам ўлчанади.

Корхона фаолиятини режалаштириш корхона ва унинг бўлинмалари фаолиятини таҳлил қилишдан бошланишини айтиб ўтиш муҳим. Мазкур таҳлил давомида режанинг сифат, миқдор ва қиймат кўрсаткичлари бўйича бажарилишига баҳо берилади ҳамда талофат ва йўқотишлар аниқланиб, корхона фаолиятини яхшилаш бўйича чора-тадбирлар ишлаб чиқилади. Айнан шу чора-тадбирлар ва янги мақсадлардан келиб чиққан ҳолда жорий режалаштириш амалга оширилади ҳамда янги режа даврига корхона фаолияти режалари ишлаб чиқилади.

IV.4. Режалаштириш технологияси ва корхона режалари тузилмаси

Режалаштириш корхонани бошқариш жараёни сифатида ўз технологиясига эга бўлиб, бу технология корхонанинг режалаштирилаётган даврдаги мақсад ва вазифаларини аниқлаш, бажарувчиларга муайян вазифаларни белгилаш, вазифаларни тури, катталиги ва муддатига кўра, аниқлаштириш, шунингдек, ишлаб чиқариш фаолияти натижаси – даромад ёки фойда олишни ўз ичига олади. Кичик корхоналарда бу вазифаларни бажариш катта корхоналарга нисбатан енгилроқ бўлсада, барча ҳолларда қуйидаги омилларни ҳисобга олиш талаб қилинади:

* ишлаб чиқариш қувватининг мавжудлиги ва тузилмаси;
* ходимлар сони, ихтисос таркиби ва малакаси;
* молиявий ресурслар;

* айланма маблағлар мавжудлиги ва унга бўлган эҳтиёжлар, жумладан, моддий-товар бойликлари захиралари;
* илмий-техник тадқиқотлар тузилмаси ва тайёрлик даражаси;
* маҳсулотни сотиш каналлари.

Режалаштириш, режа лойиҳасини унинг маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш режаси, моддий-техника таъминоти режаси, кадрлар ва ойлик маош бўйича режа, янги техника ва капитал қўйилмалар режаси, молиявий режа каби асосий қисмлари доирасида тайёрлаш билан боғлиқ бўлган режадан аввалги даврни ўз ичига олади. Уларнинг моддий ва молиявий ресурслар ҳамда бажариш муддати бўйича тўлиқ ўзаро боғлиқлиги ва балансланганлиги режалаштириш жараёни ва корхона режасининг ишончлилигини таъминловчи муҳим жиҳатдир. Ўз навбатида, маҳсулот ишлаб чиқариш ишчи кучининг мавжудлиги, шартномалар бўйича маҳсулот етказиш режалари ва ишлаб чиқариш қувватлари билан, таннарх режалари эса ишлаб чиқариш дастурлари ва молиявий режа билан боғлиқ бўлади.

Режаларни ишлаб чиқишда корхонанинг барча цехлари ва функционал бўлинмалари, жумладан, молия ва режа бўлими, меҳнат ва иш ҳақи бўлими, маркетинг хизмати, бухгалтерия, техник бўлим, цех раҳбарлари иштирок этишлари зарур. Корхона режаси ва унинг бўлимлари қанчалик синчковлик билан ишлаб чиқилган бўлса, уни бажариш шунчалик енгиллашади, ресурслар камроқ талаб қилинади ҳамда иш сифати юқори даражада бўлади. Афсуски, режанинг баланслаштирилмаганлиги, унда хатолар мавжудлиги, шунингдек, режани бажарувчиларнинг интизомсизлиги (амалга оширишни суст назорат қилиш натижасида) туфайли кўп вақт ҳамда маблағлар исроф қилинмоқда. Худди шу сабабли маҳсулот сифати пасайиб, даромад олиш ўрнига харажатлар юзага келмоқда. Бундан келиб чиққан ҳолда режалаштиришни корхона жамоасининг функцияси деб аташимиз мумкин.

Режалаштириш тизими қуйидаги талабларга жавоб берган тақдирдагина самарали ва ишончли ҳисобланади:

1. Режалаштиришнинг ҳар бир элементи ва босқичи қатъий равишда асослаб берилиши.
2. Режадаги вазифаларнинг аниқ ва ўз вақтида бажарилиши, яъни режанинг адреслилиги.
3. Режа бажарилишини доимий ва узлуксиз равишда ҳисобга олиш, назорат қилиш ва унга зарур ҳолларда ўзгартиришлар киритиш.
4. Ички ва ташқи муҳитдаги ўзгаришларни ижобий қабул қилиш, шунингдек, корхона фаолиятини рўй берган

ўзгаришларга мос равишда, ўз вақтида қайта ташкил қилиш (режалаштиришнинг мослашувчанлиги).

5. Фан-техника тараққиёти ва хўжалик юритишнинг илғор тажрибаларига таяниш.

Режалаштириш давомида бугунги кундан ташқари, келажакни, эртанги кунни ҳам инобатга олиш зарур. Корхона истиқболи ва бозордаги ҳолатининг барқарорлиги, кўп жиҳатдан унинг илғор техника ва фан ёрдамида яратилган энг яхши маҳсулотлар намунасини тезлик билан ўзлаштириб олиш қобилиятига боғлиқ бўлади. Шу сабабли корхоналарда ахборот тизимини яхши йўлга қўйиш ҳамда реклама фаолиятини ривожлантириш лозим. Реклама истеъмолчиларни (харидорларни) мавжуд маҳсулот билан таништиришдан ташқари, худди хориждаги каби, уларни айнан шу маҳсулотни сотиб олишга ундаши керак.

Режалаштиришнинг ҳар бир тури ўзига хос хусусиятларга эга бўлиб, бу хусусиятлар қаторига қуйидагиларни киритиш мумкин:

* белгиланган режалаштириш оралиғининг аниқлиги;
* интеграция ва дифференциация даражаси, шунингдек, режалаштирилаётган кўрсаткичлар миқдори;
* ишлаб чиқариш харажатлари ва натижаларини ҳисоб-китоб қилиш даражасининг аниқлиги;
* режани тайёрловчилар ва амалга оширувчилар ўртасида мажбуриятларни тақсимлаш тартиби.

Режалаштиришда «корхона-муҳит-ҳолат» муносабатлари асосий ўринга эгадир. Бунда ишлаб чиқариш шундай режалаштириладики, натижада корхонанинг бозордаги барқарорлигини сақлаб қолиш, юзага келадиган ҳолат ва ташқи муҳитни ҳисобга олишдан ташқари, маҳсулотни тезда сотиш ва ишлаб чиқариш рентабеллигининг ўсишига имкон яратилади. Бунинг учун корхона анчадан бери ишлаб чиқарилаётган анъанавий маҳсулотлардан ташқари, янги маҳсулот турларини, жумладан, ўхшаши бўлмаган маҳсулотларни ишлаб чиқариши, маҳсулотлар турини кўпайтириши зарур.

Барча ходимлар, айниқса, раҳбарлар, бугунги кунда келажакдаги фаолият учун қулай истиқбол яратиш нисбатан осон бўлсада, худди шу ишни 3-5 йилдан сўнг, яъни истиқболдаги кунга айланган пайтда бажариш қийинлашади ёки бунга умуман имкон бўлмайди. Шу сабабли режалаштириш жорий ҳолатдан ташқари иқтисодиёт ва фан-техника тараққиёти соҳаларидаги рўй бериши мумкин бўлган ўзгаришларни қанчалик кўп ҳисобга олса, унинг натижалари шунчалик юқори бўлади. Бу ерда корхонанинг йўлга қўйилган маркетинг хизмати, ходимлар малакаси ҳамда мамлакатимизда ва чет элда ишлаб чиқарилаётган турли

маҳсулотлар ҳақидаги илмий-техник маълумотлар муҳим ўрин эгаллайди.

Режалаштириш тизими мақбул йўлга қўйилганда режада белгиланган кўрсаткичларнинг рақамларда белгиланиши киритилган мутлақ катталик сифатида кўриб чиқилиши лозим. Режаларнинг бажарилиши устидан назорат қилиш кўп ҳолларда четга оғишларга нисбатан юритилиб, улар таҳлил қилинади, четга оғишнинг сабаблари аниқланади ҳамда четга оғишлар салбий характерли бўлса, уларга нисбатан зарурий чоралар қўлланади. Режалаштиришда моҳиятига кўра, корхона олдида турган ишлаб чиқариш вазифалари ва корхонанинг истеъмолчилар талабига муносабатига тавсифловчи буюртмалар «портфели»ни шакллантиришга алоҳида эътибор каратилади.

Ҳозирги пайтда корхоналарнинг аксари қисми асосан жорий режалар (бизнес-режалар) тайёрлаш билан шуғулланмоқда. Бизнес-режаларда энг муҳим режалаштириш кўрсаткичлари қуйида келтирилган:

* ишлаб чиқарилаётган маҳсулот (иш, хизмат) номенклатураси ва ҳажми (натурал кўринишда);
* маҳсулот сотиш ҳажми (пул кўринишида);
* маҳсулот бирлигининг таннархи;
* фойда (даромад);
* категориялар бўйича ходимлар сони;
* меҳнатга ҳақ тўлаш фонди ва ўртача иш ҳақи даражаси;
* омборлардаги хом ашё ва материаллар, тугалланмаган ишлаб чиқариш ва тайёр маҳсулот захиралари;
* айланма воситалар ҳажми – умумий ва гуруҳлар бўйича;
* капитал қўйилмалар ҳажми, жумладан, қўйилма объектлари ва йўналишлари бўйича;
* янги техника ва технологияга оид чора-тадбирлар;
* бошқа кўрсаткичлар (зарурлиги ва аниқланишига кўра).

Янги маҳсулотлар ва технологияларни қўллаш лойиҳалари, шунингдек, инвестициялар ва қурилиш билан боғлиқ бўлган чора-тадбирларнинг бир қисми алоҳида режаларга киритилади. Улар чора-тадбирларни амалга оширишнинг бутун даврига тузилади.

IV.5. Бизнес-режа, унинг мазмуни ва ишлаб чиқиш тартиби

Корхона ва ташкилотлар ўз фаолиятларини амалга ошириш учун бизнес режа тузадилар. Бизнес-режани тайёрлаш натижасида «Ишни нимадан бошлаш керак?»; «Самарали ишлаб чиқаришни қандай ташкил қилиш лозим?» «Биринчи фойда ёки даромад качон олинади?», «Инвесторлар ва кредиторлар билан качон ҳисоб-китоб қилиш мумкин?», «Юзага келиши мумкин бўлган хавф-хатарни қандай камайтириш

мумкин?», «Рақобатчилар билан курашда қандай чоралардан фойдаланиш мумкин?» каби саволларга жавоб олинади.

Бизнес-режани тузишда қуйидаги шартларга алоҳида эътибор қаратиш зарур:

* бизнес-режа профессионал ва шу билан бир пайтда содда, бажариш учун тушунарли ва осон бўлиши лозим;
* бизнес-режа инвестор ёки бошқа манфаатдор шахс ўзига керакли маълумотларни қидириб топиши учун бўлимларга (Бобларга) бўлиниши лозим;
* бизнес-режани тайёрлашда корхонанинг бош раҳбари албатта қатнашиши шарт, чунки инвестор, банк ёки бошқа молия идораси корхона раҳбари қатнашмаганлиги ёки бошқа шахсга топширилганлиги ҳақида хабар топса, бизнес-режанинг ишончлилигига шубҳа уйғониши мумкин;
* бизнес-режанинг объектив баҳоланишига эришиш керак, яъни унда хатолар ва нотўғри ҳисоб-китоблар бўлмаслиги лозим;
* бизнес-режанинг тарқатиб юборилмаслигини назорат қилиш зарур, чунки унда бизнес тўғрисидаги маҳфий маълумотлар жой олган бўлади.

Режаларнинг ҳар бир тури каби, бизнес-режа ҳам, бўлим ва кўрсаткичлардан иборат бўлади. Ўнтагача бўлимни ўз ичига олувчи бизнес-режа мазмуни ва тузилишига кўра, энг мақбул ҳисобланади. Мавжуд адабиётларда қуйидаги бўлимларни ўз ичига олувчи бизнес-режалар таклиф қилинади:

1. Танланган бизнес концепцияси.
2. Ҳозирги пайтдаги ҳолат (мақсад, вазифа ва ниятлар).
3. Ташкил қилинаётган корхона ва унинг маҳсулот ҳамда хизматлари тавсифномаси.
4. Бошқарув (менеджмент).
5. Бозор тадқиқоти ва таҳлили.
6. Маркетинг ҳаракатлари режаси.
7. Ишлаб чиқариш режаси.
8. Таваккалчиликни баҳолаш.
9. Молиявий режа.
10. Бизнес-лойиҳанинг самарадорлиги.

Танланган бизнес йўналишининг концепциясини тузишда унинг рақобатбардошлиги (сифат, нарх, истеъмолчига етказиб бериш шакли, тайёрлаш технологияси ва ҳоказо); маблағларга бўлган эҳтиёжлар; ўзига жалб қилишнинг асосланганлиги (таклиф қилинаётган маҳсулотнинг бошқа маҳсулотлардан афзалликлари, маҳсулот ишлаб чиқаришнинг қайси босқичда эканлиги ва ҳоказо)га катта эътибор қаратиш лозим.

Концепцияда танланган товар бозоридаги аҳвол; корхонанинг танланган бизнес соҳасидаги кучли ва кучсиз томонлари; бошқа бозорга чиқиш имкониятлари; бозорга таъсир ўтказувчи қонунчилик, сиёсат, демографик ҳолат каби омиллар акс эттирилади. Бундан ташқари концепция баҳонинг ўзгариши, инфляциянинг ўсиши, капитал олиб чиқиш ёки маҳсулот олиб киришни чекловчи қонун ҳужжатларини қабул қилиниши каби шароитларда, маҳсулотни сотишни кўпайтириш учун зарур бўлган чора-тадбирларни ҳам ўз ичига олади. Ушбу бўлим танланган бизнес йўналиши мақсадлари ва ниятларининг шаклланиши билан якунланади.

Корхона, унинг маҳсулот ва хизматлари тавсифномаси бўлимида корхонанинг жойлашган манзили, бозорга чиқиш шакли, бозордаги улуши, асосий рақобатчилари ва уларнинг кучли томонлари, технология даражаси ва харажатлар таҳлили акс эттирилади.

Мулкчилик шакли, ходимларнинг малакаси, ташқи муҳит билан муносабатлар «Бошқарув» бўлимида кўрсатилади.

«Бозор тадқиқоти ва таҳлили» бўлимида танланган бозор асослаб берилади, харидорларни корхона маҳсулотларига жалб этувчи рақобатчилик усуллари ҳамда бозорда баҳони шакллантириш ва ҳоказолар кўриб чиқилади.

Маркетинг режасининг асосий вазифаси корхонанинг бозордаги имкониятларига баҳо беришдадир. Маркетинг режасининг асосий элементлари сифатида товарларни тарқатиш тизими, баҳони шакллантириш, реклама, савдони рағбатлантириш усуллари, сотилгандан кейинги хизмат кўрсатишни ташкил қилиш, корхона (фирма) ва унинг маҳсулотлари ҳақида жамоатчилик фикрини шакллантириш кабиларни кўрсатиб ўтиш мумкин.

«Ишлаб чиқариш режаси» потенциал харидорларга керакли маҳсулотлар ҳажмини ўз вақтида ишлаб чиқариш имкониятининг мавжудлигини кўрсатади. Мазкур бўлимда қуйидагилар ўз аксини топади: янги ташкил қилинган ёки фаолият юритаётган корхонада товар ишлаб чиқариш жойи; бунинг учун зарур бўлган ишлаб чиқариш қувватлари ва уларнинг ўсиш истиқболлари; хом ашё ва материал етказиб берувчилар; ишлаб чиқариш кооперацияси; ишлаб чиқариш оқимлари тизимини тузиш; сифатни назорат қилиш жараёни; фойдаланиладиган стандартлар; вужудга келиши мумкин бўлган ишлаб чиқариш харажатлари.

«Таваккалчилик ва суғурталашни баҳолаш» бўлими икки қисмга бўлинади. Биринчи қисмда таваккалчиликнинг барча турлари (ёнғин, зилзила, солиқни бошқаришдаги ўзгаришлар ва валюта курсининг тебраниши) олдиндан ҳисоблаб чиқилади. Иккинчи қисмда эса таваккалчилик хавфининг олдини олиш, яъни таваккалчилик ва

зарарларни қисқартириш чора-тадбирлари кўрсатилади, шунингдек, таваккалчилик хавфидан суғурталаш дастури амалга оширилади.

Молиявий режа бизнес-режанинг якунловчи бўлими бўлиб, корхона фаолиятининг натижаларини тавсифлайди. У қуйидаги бўлимларни ўз ичига олади:

* савдо ҳажмининг башорати;
* пул даромадлари ва харажатлари баланси;
* фойда ва зарар бўйича режа.

Мазкур режанинг кўрсаткичлари сифатида қуйидагиларни кўрсатиш мумкин:

* товарларни сотишдан тушган даромад;
* ишлаб чиқариш харажатлари;
* савдодан тушган умумий фойда;
* соф фойда;
* корхона актив ва пассивининг солиштирма баланси;
* зарарсизликка эришиш графиги.

Шунингдек, мазкур бўлимда ишлаб чиқаришни ташкил қилиш ёки кегайтириш учун маблағ жалб қилиш режалари ҳам ифодаланади. Бўлимда корхонанинг моливий барқарорлиги ёки ночорлигини аниқлаш имконини берувчи махсус кўрсаткичлар ҳисоб-китоби ҳам келтирилади.

Назорат учун саволлар

1. Бозор иқтисодиёти шароитида режалаштириш фаолияти.
2. Режалаштириш ва башорат қилиш.
3. Корхоналарда режалаштириш жараёни
4. Режалаштириш тамойиллари.
5. Режалаштириш вазифалари.
6. Корхоналарда режалаштириш ва башорат қилиш қандай амалга оширилади?
7. Режалаштириш технологияси.
8. Корхона режалари тузилмаси.
9. Бизнес-режа ва унинг таркиби.
10. Бизнес-режа тузиш жараёни.

V-БОБ. САНОАТДА ФАН-ТЕХНИКА ТАРАҚҚИЁТИ

V.1. Самарадорлик – корхона ишлаб чиқариш фаолиятида муҳим ўлчов бирлигидир

V.2. Хўжалик юритиш самарадорлигининг мезони ва кўрсаткичлари

V.3. Корхона фаолияти самарадорлигини ошириш йўллари ва омиллари

V.4 Фан-техника тараққиётининг моҳияти ва асосий йўналишлари

V.1. Самарадорлик – корхона ишлаб чиқариш фаолиятида муҳим ўлчов бирлигидир

Ишлаб чиқариш самарадорлиги хар бир корхона фаолиятининг энг асосий вазифаси ҳисобланади. У хўжалик юритишнинг сифат ва миқдор кўрсаткичларини, шунингдек, буюмлашган ва жонли меҳнат харажатлари ҳамда олинган натижалар ўртасидаги муносабатни ифодалайди.

Афсуски, бозор шароитларида «самарадорлик» тушунчаси, гарчи, даромад олиш, харажатларни камайтириш, меҳнат самарадорлигининг ўсиши, фонд қайтими, рентабеллик ва ҳоказолар самарадорлик табиатига мос келиб, бозор иқтисодиёти талабларига зид келмасада, баҳо, фойда, даромад, харажат каби тушунчаларга қараганда кам қўлланилмоқда. Самарали ишлаш дегани ўз моҳиятига кўра, мўлжалланган (режалаштирилган) фойдани олиш, ноишлаб чиқариш харажатлари ва йўқотишларни камайтириш, ишлаб чиқариш қувватлари ва ишчи кучидан яхшироқ фойдаланиш, меҳнат самарадорлигини ошириш, ишлаб чиқарилаётган маҳсулотнинг сифатини яхшилашни англатади.

«Самара», «самарадорлик», « ижтимоий-иқтисодий самарадорлик» каби тушунчаларнинг орасидаги фарқни англаб олиш зарур.

Самара – бу, ишлаб чиқарилаётган маҳсулот (иш, хизмат), фойда ва даромад ҳажмини ошириш, маҳсулот таннархини камайтириш, сифатсиз маҳсулот ишлаб чиқаришни камайтириш ёки умуман, йўқ қилиш билан боғлиқ бўлган корхона фаолиятининг ижобий натижаларидир. Бу ютуқлар натурал шаклда ишлаб чиқариш самарасини, пул шаклида эса иқтисодий самарани тавсифлайди.

Самарадорлик, аввало, корхона фаолиятининг сифат жиҳатларини тавсифловчи тушунчадир. У «самара» тоифасидан келиб чиқади ҳамда унга қараганда мураккаб ва комплекс тавсифга эга.

Самарадорлик чора сифатида кўплаб техник, иқтисодий, лойиҳа ва хўжалик қарорларини олдиндан белгилаб беради. Корхона ўзининг хўжалик, илмий-техник ва инвестицион сиёсатини белгилашда самарадорликдан келиб чиқади.

Иқтисодий самарадорлик самарадорликка қараганда бир мунча тор маънони англатади. У қабул қилинаётган қарорларнинг хўжалик юритишда мақсадга мувофиқлигини тавсифлайди ҳамда барча ҳолларда самаранинг унга эришиш учун кетган харажатлар (ишлаб чиқариш ресурслари)га нисбати сифатида аниқланади. Харажатлар қанчалик кам бўлса (маҳсулот сифатига таъсир қилмаган ҳолда), самара шунчалик ортади, демак, иқтисодий самарадорлик ҳам ортади.

Ижтимоий-иқтисодий самарадорлик ишлаб чиқариш самарадорлигини меҳнат шароитларини, унинг ижодкорлик мазмунини бойитиш, ақлий ва жисмоний меҳнат ўртасидаги фарқни йўқотишни инобатга олган ҳолда тавсифлайди. Ижтимоий-иқтисодий самарадорлик бир вақтнинг ўзида, ишлаб чиқариш самарадорлигини кучайтириш, корхонанинг муваффақиятли фаолият юритиши, шахснинг ҳар томонлама ривожланиши ва унинг барча қобилиятларидан фойдаланишнинг сабаб ва натижаси ҳисобланади. Бевосита ижтимоий самара, ходимларнинг билим ва малакаси, тажриба ва маданиятининг ўсиши, аҳоли соғлиғининг яхшиланиши ва умр кўришининг узайишида акс эттирилади.

Ишлаб чиқариш самарадорлиги ижтимоий самарадорликка нисбатан бирламчи ҳисобланади: иқтисодий ютуқлар корхонанинг ижтимоий муаммоларини ҳал қилишга ёрдамлашади. Масалан, фойданинг ўсиши, жамғармаларнинг ортиши корхонага ижтимоий вазифалар доирасини кенгайтириш ва уларни ҳал қилиш имконини беради.

Бироқ самарадорлик ва унинг асосий кўрсаткичи – фойда (даромад) ўз-ўзидан, автоматик равишда юзага келмайди. Турли корхоналарда самарадорликка эришиш учун мавжуд ишлаб чиқариш қувватлари ва бошқа хусусиятлардан келиб чиққан ҳолда, турли восита ва йўллардан фойдаланилади. Бунда вақт омили, яъни самарадорликка қисқа ёки узоқ муддатларда эришишни мўлжаллаш, асосий ролллардан бирини ўйнайди. Масалан, корхона олаётган фойдасини қисқа вақт мобайнида маҳсулот сифатини яхшилашни маблағ билан таъминлаш, ишлаб чиқаришни қайта қуроллантириш ва модернизация қилиш, ходимлар малакасини оширишга ажратилаётган маблағларни камайтириш йўли билан кўпайтириши мумкин. Узоқ муддатли режаларда эса бу, фойданинг

камайишига ва ҳаттоки корхонанинг бозордаги ўрнини йўқотиши натижасида банкротга учрашига олиб келиши мумкин.

Хорижий фирма ва корхоналар ўз фаолиятларида самарадорликка эришиш учун ишлаб чиқариш техника ва технологияларига эътиборни кучайтиришдан ташқари, маҳсулот сифатини ошириш ва уни реклама қилишга алоҳида эътибор қаратмоқдалар. Масалан, Япониянинг «Омрон» фирмаси ўзига «Барчанинг яхши ҳаёти, яхши дунё учун» деган иборани шиор қилиб олган. Американинг «Катерпиллер» компаниясининг шиори «Дунёнинг ҳар бир бурчагида 48 соат хизмат кўрсатиш» бўлса, «Рибок» фирмаси «Яхши баҳодаги нарх» иборасини шиор қилиб олган. Бундай мисоллардан яна бир нечтасини келтириб ўтиш мумкин.

Юқорида айтилганлардан келиб чиқадики, самара ва самарадорлик қотиб қолган категориялар қаторига кирмайди ҳамда фақатгина пул кўринишида ўлчанмайди. Самарадорлик ва сифатли меҳнат туфайли корхона биринчидан, ўзининг иқтисодий барқарорлиги ва бозордаги рақобатчиликка бардош беришини таъминлайди, иккинчидан, ўз имиджини яхшилайди ва ҳамкорлар билан алоқаларини мустаҳкамлайди, учинчидан, ходимларнинг иқтисодий ва ижтимоий аҳволини яхшилайди. Демак, ишлаб чиқариш самарадорлигини ошириш йўлларини қидириш, харажат ва натижаларни тўғри солиштириш, мулкчилик шакли, қайси тармоққа тегишлилиги, ҳудудий жойлашиши ва фаолият туридан қатъий назар, ҳар бир корхона учун муҳим вазифа ҳисобланади.

V.2. Хўжалик юритиш самарадорлигининг мезони ва кўрсаткичлари

Ишлаб чиқариш самарадорлигини ошириш – корхона раҳбариятининг доимий вазифасидир. Бу вазифани ечиш амалиётда қуйидаги омиллар билан боғлиқ бўлади:

* бозор талабларига жавоб берувчи юқори сифатли маҳсулот ишлаб чиқаришда энг кам харажатлар билан ишлаб чиқаришнинг максимал ҳажмини таъминловчи, оптимал ишлаб чиқариш жараёнини танлаш;
* истеъмолчилар талабини қондиришга йўналтирилган маҳсулотни сотиш ва юқори даромад (фойда) олиш;
* айланма воситаларни тежаш имкониятини яратувчи оптимал ишлаб чиқариш захираларини яратиш.

Хўжалик самарадорлигини ошириш омилларининг юқорида санаб ўтилган ҳар бири, фаолият юритишнинг турли шакл ва кўринишлари ёрдамида, ишлаб чиқариш самарадорлиги асосида ётувчи харажатлар ва ресурсларнинг ўзаро алоқасини инобатга олган ҳолда амалга оширилади (5.1.-жадвал).

5.1 -жадвал

Маҳсулот ишлаб чиқариш ва уни сотишдаги харажатлар ва ресурларнинг ўзаро алоқаси

Моддий ва буюмлашган шаклда		Пул шаклида	
Ресурслар	*Харажатлар*	*Ресурслар*	*харажатлар*
Ишчи кучи сони	Меҳнат (сифат ва миқдор)	Меҳнат ҳақи фонди	Тўланган ойлик миқдори, жумладан, мукофот ва қўшимчалар
Бино, иншоот, машина ва ускуналар (меҳнат қуроллари)	Меҳнат қуролларининг эскириши	Асосий капитал	Амортизация ажратмалар
Меҳнат предметлари	Истеъмол, талаб, материаллар, ёқилғи, энергия ва ҳоказо	Айланма капитал	Сарфланган хом ашё, материал ва ҳоказолар қиймати
Тайёр маҳсулот	Дизайн, реклама, қадоқлаш, товар йўқотишлари	Муомала фондлари	Қўшимча харажатлар (қиймат)
–	–	Пул маблағлари	Кредит учун фоиз

Хўжалик самарадорлигини баҳолаш, корхонада фойдаланиладиган ресурс турлари бўйича амалга оширилиши ва миқдор жиҳатидан ўлчаниши мумкин. Масалан, *ишчи кучидан* фойдаланиш самарадорлигини меҳнат унумдорлиги ва маҳсулотниг меҳнат сиғими кўрсаткичлари ёрдамида қуйидаги формула асосида баҳолаш мумкин:

$$ПТ = \frac{Q}{Ч}$$

Бу ерда:

ПТ – меҳнат унумдорлиги;

Q – маҳсулот ҳажми қиймат кўринишида;

Ч – ишловчилар (ишчилар) сони.

Маҳсулотнинг меҳнат сиғими меҳнат унумдорлигига тескари катталик бўлиб, сарфланган меҳнат миқдорининг ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажмига нисбати сифатида аниқланади:

$$T = \frac{Ч}{Q}$$

Меҳнат қуроллари (асосий фондлар)дан фойдаланиш самарадорлиги маҳсулотнинг фонд сиғими ва фонд қайтими кўрсаткичлари ёрдамида аниқланади. Бунда фонд қайтими корхона асосий фондларининг бир бирлигига тўғри келувчи ишлаб чиқарилган маҳсулотни англатса, фонд сиғими эса фонд қайтимига тескари катталик бўлиб, янги асосий фондларни ташкил қилиш учун зарур бўлган капитал қўйилмаларни аниқлаш вазифасини бажаради.

Фонд қайтими (f_o) ва фонд сиғимини (f_e) аниқлаш формуласи қуйидагича:

$$fo = \frac{Q}{Ф}$$

Бу ерда:

Q – маҳсулот ҳажми, қиймат пул кўринишида;

$Ф$ – асосий ишлаб чиқариш фондлари қиймати.

$$fe = \frac{Ф}{Q}$$

Фонд қайтими қанчалик юқори ва фонд сиғими қанчалик паст бўлса, ишлаб чиқариш ва меҳнат қуролларидан фойдаланиш самарадорлиги шунчалик юқори бўлади ва аксинча. Машина ва ускуналардан унумли фойдаланиш, ишлаб чиқариш технологияларини такомиллаштириш ҳамда ходимлар малакасини ошириш, фонд қайтимини кўпайтиришнинг муҳим захираси ҳисобланади.

Меҳнат қуролларидан фойдаланиш самарадорлиги, маҳсулотларнинг материал сиғими ёрдамида сарфланган хом ашё, материал, ёқилғи, энергия ва меҳнат предметларининг умумий қийматини ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажмига нисбати орқали аниқланади. Унинг формуласи қуйидагича:

$$m = \frac{M}{Q}$$

Бу ерда:

m – маҳсулотларнинг материал сиғими;

M – маҳсулот ишлаб чиқариш учун кетган моддий харажатларнинг умумий миқдори пул кўринишида;

Q – ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажми, қиймат кўринишида.

Маҳсулотнинг материал сиғими қанчалик паст бўлса, ишлаб чиқариш самарадорлиги шунчалик юқори бўлади. Бирок маҳсулот

материал сиғимини камайтириш, унинг сифатини пасайтириш ёки технология норма ва қоидаларини бузиш ҳисобига амалга оширилмаслиги лозим. Материал сиғимининг бу тарзда камайтирилиши иқтисодий жиноят ҳисобланади ва қонунга асосан жазога тортилади.

Бозор шароитларида корхона хўжалик фаолияти самарадорлигининг умумлаштирувчи ёки мезон кўрсаткичи сифатида рентабеллик ёки капиталнинг даромадлилигини қабул қилиш мумкин. Бу кўрсаткич қуйидаги формула асосида ҳисобланади:

$$R = \frac{П}{А} * 100$$

Бу ерда:

R – рентабеллик, хўжалик фаолиятининг натижасини фойда шаклида кўрсатади ва фоизларда ўлчанади;

П – корхонанинг баланс фойдаси;

А – авансланган капитал (асосий ва айланма).

Нисбатнинг катталашиши меҳнат, молия, технология ва моддий ресурсларидан унумлироқ фойдаланишни англатади. Чунки айнан улар ишлаб чиқариш ҳажми ва ҳаражатлари, маҳсулот баҳосига таъсир ўтказади. Хўжалик фаолияти минимал харажатлар билан юқори сифатли маҳсулот ишлаб чиқариш йўлга қўйилган жойларда самаралироқ бўлади.

Корхона рентабеллигини аниқлашда баъзида корхона олган умумий фойда эмас, балки маҳсулот таннархини пасайтириш ҳисобига олинувчи фойда улушидан фойдаланилади. Бундай ёндашув корхонани ишлаб чиқариш маҳсулдорлигини ошириш, ишлаб чиқариш қувватларидан тежамкорлик билан рационал тарзда фойдаланиш, натижада эса маҳсулот ишлаб чиқаришга сарфланувчи барча харажатларни камайтиришга йўналтирилган чора-тадбирлар сари чорлайди. Юқорида келтирилган хўжалик самарадорлигини баҳолаш усуллари ва кўрсаткичларидан ташқари бугунги кунда амалиётда Ўзбекистон Республикаси Давлат Мулк Қўмитаси томонидан ишлаб чиқилган корхоналарнинг иқтисодий ночорлик белгиларини аниқлаш учун мезонлар тизими ҳам қўлланилади. Уларнинг қаторига қуйидагиларни киритиш мумкин:

* тўлов қобилияти коэффициенти ($К_{пл}$);
* хусусий ва қарзга олинган маблағлар нисбати коэффициенти ($К_{сс}$);
* молиявий мустақиллик коэффициенти ($К_{фн}$);
* хусусий айланма маблағлар билан таъминланганлик коэффициенти ($К_{ос}$);

Бу кўрсаткичлар бир қарашда маҳсулот ишлаб чиқариш соҳасига, демак, ишлаб чиқариш самарадорлигига алоқаси йўқдай туюлади. Аслида эса айнан улар орқали корхонанинг самарали фаолиятини англатувчи

иқтисодий ва молиявий барқарорлик акс эттирилади. Бундан ташқари, маҳсулотнинг материал сиғими, фонд қайтими, меҳнат унумдорлиги ва рентабеллик кўрсаткичлари, ишлаб чиқаришни режалаштириш ва таҳлил қилишда қўлланса, мезонлар тизими ёрдамида эса корхоналар ўзларининг фаолият юритиш қобилиятини кўрсатади ҳамда турли хил муаммоли вазиятларда хўжалик судларида ўз манфаатларини ҳимоя қилади.

Тўлов қобилияти коэффициенти (Кпл) корхонанинг дебиторлар билан ўз вақтида ҳисоб-китоб қилиш ҳамда тайёр маҳсулот ва бошқа моддий воситаларини сотишнинг қулай шароитларда сотиш орқали баҳоланадиган тўлиқ имкониятларини кўрсатади. У қуйидаги формула асосида ҳисобланади:

$$К_{пл} = \frac{А_2 - П_{дз}}{П_2 - Д_{зк}}$$

Бу ерда:

$А_2$ – айланма активлар (ишлаб чиқариш захиралари, тайёр маҳсулот, пул маблағлари, дебиторлик қарзлари ва ҳоказолар);

$П_2$ – мажбуриятлар (қисқа муддатли қарзлар, қисқа муддатли кредитлар, бюджет олдидаги қарзлар, кредиторлик қарзлари ва ҳоказо);

$П_{дз}$ – муддати ўтиб кетган дебиторлик қарзлари;

$Д_{зк}$ – узоқ муддатли қарз ва кредитлар.

Хусусий ва қарзга олинган маблағлар нисбати коэффициенти (Ксс) уларнинг шаклланиш манбаларини инобатга олган ҳолда, пул маблағлари билан таъминланганлик даражасини аниқлайди. У қуйидаги формула асосида ҳисобланади:

$$К_{сс} = \frac{П_1}{П_2 - Д_{зк}}$$

Бу ерда:

$П_1$ – хусусий маблағлар манбалари (Низом жамғармаси, қўшилган капитал, тақсимланмаган фойда ва ҳоказо).

Молиявий мустақиллик коэффициенти (Кфн) корхона молиявий мустақиллигининг камайиши (кўпайиши), келажакда молиявий қийинчиликларга учраш хавфининг кучайиши (пасайиши) ҳақида маълумот беради ҳамда корхона ўз мажбуриятлари олдида жавоб беришининг кафолатларини белгилаб беради. У қуйидаги формула асосида ҳисобланади:

$$К_{фн} = \frac{П_1}{ИБ}$$

Бу ерда:

ИБ – корхона баланси активи ёки пассивининг якуни.

Хусусий айланма маблағлар билан таъминланганлик коэффициенти (Кос) корхонанинг барқарор ишлаб чиқариш-хўжалик фаолиятини юритиш учун зарур бўлган айланма воситалар мавжудлигини тавсифлайди. Шунингдек у, корхона эгалари ва кредиторлар манфаатларидаги муносабатларни ҳам акс эттиради. Мазкур коэффициент қуйидаги формула асосида ҳисобланади:

$$K_{oc} = \frac{П_1 - A_1}{A_2}$$

Бу ерда:

A_1 – узоқ муддатли активлар (асосий воситалар, капитал қўйилмалар, номоддий активлар ва ҳоказо).

Кўрсаткичлар тизимини тайёрлаган муаллифлар томонидан корхонанинг тўловга қобилиятлиги ёки ночорлигини аниқловчи параметрлар белгилаб берилган. Масалан, тўлов қобилияти коэффициенти ҳамда хусусий ва қарзга олинган маблағлар нисбати коэффициенти 2 дан кичик бўлса ($K_{пл}$<2; K_{cc}<2), молиявий мустақиллик коэффициенти 0,5 дан кичик бўлса ($K_{фн}$<0,5), хусусий айланма маблағлар билан таъминланганлик коэффициенти 0,1 дан кичик бўлса (K_{oc}<0,1) корхоналар ночор деб топилади. Корхона ночорлиги, демак, хўжалик фаолиятининг самарасизлиги тўғрисидаги якуний қарор, ночорлик параметрларининг умумий суммаси 4,6 дан кичик бўлган ҳолда қабул қилинади.

Хўжалик фаолияти самарадорлигини ошириш жуда ҳам мураккаб жараён бўлиб, бунинг ҳамма учун тўғри келувчи ягона йўли мавжуд эмас. Ҳар бир корхона бу масалани ечишда ўз имкониятлари ва юзага келган иқтисодий шарт-шароитларидан келиб чиққан ҳолда ҳаракат қилади. Бироқ барча ҳолларда ҳам самарадорликнинг асосида *фойдани максималлаштириш* ёки *харажатларни минималлаштириш* ётади.

Шартли мисол келтириб ўтамиз. Айтайлик, корхонанинг 10 млн сўм миқдорида маблағи бўлиб, бу маблағларни ишлаб чиқаришни кенгайтиришга сарфлаш мўлжалланган. Ҳисоб-китоблар шуни кўрсатадики, корхона 10 млн сўм сарф қилганда қўшимча 11 млн сўмлик маҳсулот ишлаб чиқаради, яъни фойда 1 млн сўмни ёки қўшилган капиталнинг 10 % қисмини ташкил қилади.

Агарда корхона ушба маблағни банкка йилига 12 %ли депозит ҳисобига қўйганида, фоизлар учун 1,2 млн сўм фойда олган бўлар эди. Демак, муқобил харажатларни ҳисоблаганда корхона 0,2 млн сўм миқдоридаги қўлдан чиқариб юборилган фойдани ҳам ҳисобга олиши

лозим. Бироқ ишга бундай ёндашишнинг, бугунги бозор муносабатлари шароитларида кенг тарқалган бундай усулида, яъни энг кўп фойдага эга бўлиш тамойили асосидаги усулда, корхона фойдани максимал даражага чиқарсада, ишлаб чиқаришни кенгайтиришга эриша олмайди. Ишлаб чиқаришни кенгайтириш эса, барчага маълум бўлганидек, иқтисодиётнинг ривожланиши учун энг муҳим талаблардан бири ҳисобланади.

V.3. Корхона фаолияти самарадорлигини ошириш йўллари ва омиллари

Ишлаб чиқариш самарадорлигини ошириш, хўжалик юритишнинг бозор тизими ҳамда ҳар қандай даврнинг муҳим талабидир. Самарадорлик исталган корхонанинг иқтисодий барқарорлиги ва фаолият юритиш қобилиятини акс эттиради. Ҳар қандай ишда, жумладан, корхоналар фаолиятида самарадорликнинг, ижобий натижаларнинг мавжуд бўлмаслигини, образли қилиб айтганда, оворагарчилик, вақт, куч ва ресурсларни йўқотиш билан изоҳлаш мумкин.

Фан-техника тараққиёти корхоналарнинг ишлаб чиқариш фаолияти самарадорлигини оширишда муҳим омил бўлиб келган ва ҳозирда ҳам ўз аҳамиятини йўқотмаган. Мазкур омилдан қуйидаги йўллар билан фойдаланиш мумкин:

* ишлаб чиқариш ва меҳнатни механизациялаштириш, автоматлаштириш ҳамда комплекс равишдаги механизациялаштириш;
* асосий технологик жараёнларни роботлаштириш;
* прогрессив, меҳнат ҳамда ресурсларни тежашга йўналтирилган технологик жараёнларни амалиётга киритиш ва улардан кенг фойдаланиш;
* хом ашё ва материаллар (меҳнат предметлари) замонавий турларини яратиш ва улардан фойдаланиш;
* ишлаб чиқаришни ташкил қилиш, режалаштириш ва бошқариш жараёнларида замонавий ахборот технологияларидан, ҳисоблаш техникасидан фойдаланиш;
* ишлаб чиқариш ва меҳнатни илмий ташкил қилиш.

Амалиётда фан-техника тараққиётининг, жумладан, унинг таркибий қисмларининг аҳамияти ва ролини инкор қилувчи ёки тушунмовчи корхонани топиш амримаҳол. Бироқ ушбу омилни амалга ошириш учун фақатгина ҳоҳиш ва истакларнинг ўзигина етарли эмас. Бунинг учун *биринчидан*, фан-техника тараққиётининг айни пайтда зарур бўлган йўналишларини излаш ва аниқлаш, *иккинчидан*, пул маблағларини ва

бошқа зарур бўлган ресурслар (инвестициялар) излаб топиш, *учинчидан*, замонавий илмий-техникавий ишламаларга ихтисослашган илмий-тадқиқот институтлари, конструкторлик, технологик ва бошқа илмий муассасалар билан керакли алоқаларни «боғлаш», *тўртинчидан*, ўз илмий-техникавий мақсадларининг самаралилигини ҳисоблаб чиқиш талаб қилинади.

Фан-техника тараққиёти сўнгги пайтларгача эволюцион равишда ривожланиб келмоқда эди. Асосий эътибор амалдаги технологияларни такомиллаштириш, машина ва ускуналарни қисман замонавийлаштиришга қаратилган эди. Бундай чора-тадбирлар маълум бир чекланган натижаларга олиб келарди.

Янги техникаларни ишлаб чиқиш ва амалиётга киритишдан манфаатдорлик талаб даражасида эмасди. Ишлаб чиқариш ва меҳнатни ташкил қилишнинг хорижий прогрессив технологиялари «эксплуаторлик белгиси» сифатида, ишлаб чиқаришни автоматлаштириш ва механизациялаштириш эса ишсизликнинг асоси сифатида қабул қилинар эди. Хориж тажрибаларига капиталистик тажриба деб қаралар ди ҳамда бу тажрибаларнинг кенг тарқалишига йўл қўйилмас эди.

Бозор муносабатлари шаклланаётган ҳозирги шароитларда, чуқур сифат ўзгаришлари, тамойиллари янги технологиялар ва сўнгги авлод техникасига ўтиш, иқтисодиётнинг барча тармоқларини фан ва техниканинг энг янги ютуқлари асосида қайта қуроллантириш зарур. Шу билан бир қаторда олимлар, конструкторлар, муҳандис ва ишчиларнинг ижодий руҳда меҳнат қилишлари учун иқтисодий ва ижтимоий манфаатдорликни яратиш муҳим аҳамият касб этади. Масалан, Япония корхона ва фирмаларида ижодий гуруҳлар, сифат гуруҳлари ташкил қилинган, яъни фан-техника тараққиёти билан узвий боғлиқ бўлмиш университетлар, илмий марказ ва лабороториялар билан алоқалар ривожлантирилмоқда. Япониянинг бугунги кунда роботлар ҳамда замонавий техника ва технологияларнинг бошқа турларини яратишда биринчи ўринларда туриши ҳам бежиз эмас.

Корхоналар ишлаб чиқариш фаолиятининг самарадорлигини оширишнинг муҳим омилларидан яна бири сифатида *мавжуд ишлаб чиқариш салоҳияти* – асосий ва айланма фондлар, ишчи кучидан тежамкорлик асосида, иложи борича унумлироқ фойдаланишни кўрсатиш мумкин. Бундан ташқари уларга буюмлашган меҳнат сарфланганлиги, яъни корхонанинг бугунги эгаларидан ташқари аввалги авлод вакилларининг ҳам меҳнати мавжудлиги билан изоҳлаш мумкин.

Бозор шароитларида ишлаб чиқариш салоҳиятидан унумли фойдаланиш зарурияти ҳақида қайта таъкидлашга эҳтиёж йўқ: биринчидан, бозор «вакуумни», ҳаракатсизликни, хўжасизликни ва йўқотишларни кечирмайди, иккинчидан, ўз имкониятлари ва ресурсларидан етарлича фойдаланмайдиган корхона истиқболга эга

бўлмайди ҳамда банкротга учрашга асос яратади. Шу сабабли барча турдаги ресурслардан самарали фойдаланиш ва айникса ишлаб чиқаришнинг барча бўғинларида тежамкорликка риоя килиш ҳар бир корхона фаолиятининг муваффақият қозонишининг гарови ҳисобланади.

Корхоналар ишлаб чиқариш фаолиятининг самарадорлигини оширишда *ташкилий-иқтисодий омиллар*, жумладан, бошқарув ҳам муҳим ўринга эга. Уларнинг аҳмияти ишлаб чиқариш миқёсининг ўсиши ва хўжалик алоқаларининг мураккаблашиши билан ортиб боради. Бу омиллар қаторига биринчи ўринда, оқилона ишлаб чиқариш шаклларини яратиш ва мавжудларини такомиллаштириш – концентрация, ихтисослаштириш, кооперация ва комбинация килишни киритиш мумкин.

Бошқарувда эса, бошқариш, режалаштириш, иқтисодий рағбатлантиришнинг усул ва шаклларини, яъни корхона фаолиятининг бутун хўжалик механизмини такомиллаштиришда ифодаланади. Корхона раҳбарининг иш стили ва усуллари фан-техника тараққиёти ва бозор иқтисодиётига мос келиши зарур. Масалан, корхона директори билими, тажрибаси ва профессионал малакасига кўра, оддий ходимлар ва бўлинма (хизмат) раҳбарларидан юқори туриши лозим. Акс ҳолда у жамоани керакли тарзда бошқара олиши ҳамда муваффакиятга эришиши ва имиджга эга бўлиши қийин.

Режалаштиришда режаларнинг баланслаштирилиши, кўрсаткичлар тизимини оптимал шакллантириш, режалаштирилаётган мақсадлар ресурслар билан таъминланиши муҳим аҳамият касб этади. Бу эса ўз навбатида корхонадаги иқтисодий фаолиятни кучайтиришни, режалаштириш ва иқтисодий ҳисоб-китобларни ҳамда замонавий компьютер техникаси ва унинг режа иқтисодий ҳисоб-китобларини амалга оширишдаги имкониятларини яхши билувчи, саводли ва малакали иқтисодчиларни танлашни талаб қилади.

Корхона фаолиятининг самарали бўлишида *ишлаб чиқаришни интенсивлаштириш*, ишлаб чиқарилаётган *маҳсулотларнинг тури ва сифатини ошириш* ҳамда жаҳон стандартлари даражасига етказиш, *корхонанинг ишлаб чиқариш тузилмасини яхшилаш* каби омиллар ҳам муҳим ўринни эгаллайди. Бунга эса замонавий машина ва асбоб-ускуналар, замонавий технологиялар, ишлаб чиқариш ва меҳнатни ташкил қилишнинг илғор усулларидан фойдаланиш орқали эришилади.

Албатта, юқорида келтириб ўтилган омилларни амалга ошириш маълум бир ресурслар ва вақт сарфлашни талаб қилади. Бироқ бу муаммоларнинг моҳияти ва аҳамиятини ўзгартирмайди. Амалиёт шуни кўрсатадики, замон билан ҳамнафас ҳолда ҳаракат қилувчи, барча фаолият турларида тежамкорликка риоя этувчи, ўз салоҳиятидан унумлироқ фойдаланувчи, замонавий фан ва техника ютуқларига таянувчи корхона ўзининг бугунги кундаги муваффақиятларидан

ташқари, келажакда ҳам муваффақиятларга эришишини, жумладан, бозордаги ўз ўрни ва рақобатчилик муҳитида қулай аҳволда бўлишини таъминлайди.

V.4. Фан-техника тараққиётининг моҳияти ва асосий йўналишлари

Фан-техника тараққиёти деб фанда изланишлар олиб бориш ва фанда эришилган натижаларни ишлаб чиқариш жараёнига қўллашга айтилади. Мамлакат иқтисодиётининг ривожлантиришнинг муҳим резерви ҳисобланган яан техника тараққиёти натижасида меҳнат унумдорлиги ортиб боради, ишлаб чиқарилаётган маҳсулотлар ва хизматлар таннархи эса пасайиб боради. Фан-техника тараққиёти натижасида меҳнат қилиш шароитларини яхшилашга эришиш, ишлаб чиқарилаётган маҳсулотлар ва хизматларнинг рақобатбардошлилиги даражасини оширишга эришиш мумкин.

Фан-техника тараққиётининг муҳим йўналишлари мавжуд бўлиб, улар асосида тараққиётга эришилади. Фан-техника тараққиётининг муҳим йўналишларига қуйидагилар киради:

1. Мамлакатни ва иқтисодиётни, улардаги жараёнларни электрлаштириш.
2. Кимёлаштириш.
3. Автоматлаштириш ва компьютерлаштириш.
4. Янги техникаларни яратиш.
5. Янги замонавий технологияларни яратиш ва ўзлаштириш.
6. Фойдаланиладиган материалларнинг янги турларини қидириб топиш ва улардан фойдаланишни йўлга қўйиш.

Назорат учун саволлар:

1. Самарадорлик – корхона ишлаб чиқариш фаолиятида муҳим ўлчов бирлигидир.
2. Хўжалик юритиш самарадорлигининг мезони ва кўрсаткичлари.
3. Корхона фаолияти самарадорлигини ошириш йўллари ва омиллари.
4. Фан-техника тараққиётининг моҳияти ва асосий йўналишлари.

VI-БОБ. САНОАТ КОРХОНАЛАРИ ИШЛАБ ЧИҚАРИШИНИНГ АСОСИЙ ФОНДЛАРИ ВА ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ҚУВВАТИ

VI.1. Асосий фондларнинг моҳияти ва уларнинг корхона фаолиятидаги ўрни.

VI.2. Корхоналарда асосий фондларнинг эскириши, уларни баҳолаш ва таъмирлаш.

VI.3. Асосий фондлардан фойдаланишни яхшилаш йўллари ва кўрсаткичлари.

VI.4. Корхонанинг ишлаб чиқариш қуввати.

VI.1. Асосий фондларнинг моҳияти ва уларнинг корхона фаолиятидаги ўрни

Замонавий иқтисодиёт фани асосий фондларни маълум бир истеъмол қиймати кўринишида ижтимоий меҳнат асосида яратилувчи, ишлаб чиқаришнинг моддий-буюмлашган материал омиллари қаторига киритади. Ҳозирги бозор шароитларида корхона кучи ва воситалари ёрдамида яратилган асосий фондлар ишлаб чиқариш кувватларини шакллантириш ва улардан фойдаланишга фаол равишда таъсир кўрсатувчи мулк ҳисобланади. Бутун халқ хўжалиги миқёсида асосий фондлар мамлакатнинг миллий бойлигини ташкил қилади.

Асосий фондлар корхона ишлаб чиқариш воситаларининг бир қисми бўлиб, ишлаб чиқариш жараёнида узоқ вақт иштирок этада ва ўзининг натурал-моддий ҳолатини йўқотмайди ҳамда ўз қийматини тайёрланаётган маҳсулотларга қисмлаб ўтказиб беради. Асосий фондлар қийматини тайёрланаётган маҳсулотга ўтказиш жараёни амортзиция деб, ушбу жараёнда тўпланган маблағлар эса амортизация ажратмалари деб аталади.

Иқтисодий мақсадларига кўра, асосий фондлар ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқариш фондларига тақсимланади. Ишлаб чиқариш асосий фондлари ўз моҳиятига кўра, корхонанинг ишлаб чиқариш потенциалини ташкил қилиб, уларнинг таркибига қуйидагилар киради:

- ишлаб чиқариш бинолари ва иншоатлари;
- узатиш қурилмалари;
- қувват машиналари ва ускуналари;
- ишчи машиналар ва ускуналар;
- транспорт воситалари;

- ўлчов ва тартибга солиш асбоблари ва қурилмалари;
- фойдаланиш муддати бир йилдан кам бўлмаган ва қонунчиликда белгилаб қўйилган қийматлардаги асбоблар ва ишлаб чиқариш инвентари.

Асосий ишлаб чиқариш фондлари ишлаб чиқаришда банд бўлган барча мутахассис ва ходимлар сони билан биргаликда, корхонанинг ишлаб чиқариш аппарати деб аталади.

Ноишлаб чиқариш асосий фондлари корхона асосий фондларининг ишлаб чиқаришда бевосита иштирок этмайдиган қисми бўлиб, шу сабабли ўз қийматини тайёр маҳсулотга ўтказмайди. Булар қаторига асосан корхона балансида турувчи тураржой (уй-жой фонди), ошхона, профилакториЯ, клуб, болалар боғчасилари, спорт-соғломлаштириш ва бошқа объектлар киритилади. Маданий-маиший ва соғломлаштириш йўналишидаги ноишлаб чиқариш асосий фондлари ишлаб чиқариш асосий фондлари билан фойдаланиш муддати, натурал шаклнинг сақланиши, ўз қийматини секин-аста йўқотиши каби кўп жиҳатлари билан ўхшашдир.

Меҳнат предметига ўтказувчи таъсирига кўра, асосий ишлаб чиқариш фондлари актив ва пассив турларга бўлинади. Асосий ишлаб чиқариш фондларининг пассив турига бино ва иншоатлар, актив турига эса қувват машина ва ускуналари, ишчи машина ва ускуналар, транспорт воситалари, технологик линиялар, яъни бирон-бир турдаги маҳсулот яратишда фойдаланилувчи меҳнат қуроллари киритилади.

Корхонанинг актив асосий ишлаб чиқариш фондлари энг ҳаракатчан ва аҳамиятли ҳисобланади. Фан-техника тараққиёти давомида кўплаб корхоналарда актив ишлаб чиқариш фондларининг салмоғи ортади, уларнинг таркиби ва кўриниши ўзгаради, асосий фондлар гуруҳ ва турларининг маънавий эскириш туфайли алмашиниш суръати тезлашади.

Ишлаб чиқариш миқёсининг ўсиши ва бошқа ижобий ўзгаришлар шароитларида, баъзан корхонанинг асосий фондлари, жумладан, ишчи машиналар ва ускуналар, ишлаб чиқариш бинолари, қурилмалар ва ҳоказолар етмай қолади. Бундай ҳоллар рўй берганда корхона шартнома асосида ўзига керакли бўлган асосий фондларни ёллайди ва улар ижарага олинган ҳисобланади. Ижарага берувчи ва ижарага олувчи ўртасида юзага келувчи мулк муносабатлари лизинг деб аталади (ингл. Lease – ижара).

Асосий фондларнинг умумий ҳажмида алоҳида гуруҳларининг қиймат бўйича ўзаро нисбати *асосий фондларнинг турлар бўйича тузилмасини* акс эттиради ҳамда амалиётда фоизларда ўлчанади. Корхона асосий ишлаб чиқариш фондлари тузилмасининг, биринчи ўринда унинг актив қисмини – машина ва асбоб-ускуналарни кўпайтиришга йўналтирилган такомиллаштиришдан манфаатдор бўлиши

лозим. Уларнинг улуши қанчалик юқори бўлса, ишлаб чиқарилаётган маҳсулотлар миқдори шунчалик катта бўлади ва аксинча.

Корхона асосий фондларининг турлар бўйича тузилмаси, кўп жиҳатдан капитал қўйилмаларнинг технологик тузилмаси орқали, жумладан, уларнинг янги қурилиш ва қайта таъмирлаш, амалдаги ишлаб чиқаришни кенгайтириш ва қайта қуроллантириш билан аввалдан белгилаб қўйилган бўлади. Асосий фондларнинг турлар бўйича тузилмасига ишлаб чиқаришни ихтисослаштириш ва концентрация қилиш даражаси ҳам катта таъсир ўтказади. Йирик корхоналар, ишлаб чиқаришни фондлар билан таъминлашда ва фан-техника тараққиёти ютуқларидан кенг фойдаланишда кичик ва ўрта корхоналарга қараганда кўпроқ имкониятга эга. Бироқ кичик корхоналар ҳаракатчанроқ, уларнинг бошқаруви мослашувчанроқ бўлиб, натижада ишлаб чиқаришни техник жиҳатдан қайта қуроллантириш осонроқ кечади.

«Корхона иқтисодиёти»га эксплуатация қилинаётган асосий фондларнинг ёши, биринчи ўринда машина ва асбоб-ускуналарнинг ёши катта таъсир кўрсатади. Ҳозирги пайтда машина ва саноат ускуналарини ёш бўйича гуруҳлашда тахминан қуйидаги муддатлардан келиб чиқилади: 5 йилгача, 5 йилдан 10 йилгача, 10 йилдан 15 йилгача, 15 йилдан 20 йилгача, 20 йилдан 25 йилгача ва ҳоказо. Машина ва ускуналарнинг эксплуатация муддати қанчалик юқори бўлса, корхонанинг ишлаб чиқариш қувватлари шунчалик паст бўлади, маҳсулотлар сифати пасаяди, бекор туриб қолиш ва талофатлар кўпаяди ҳамда аксинча. Бундан ташқари, корхона асбоб-ускуналаридан узоқ вақт мобайнида фойдаланилганида таъмирлаш учун ҳам кўп харажатлар сарфланади.

VI.2. Корхоналарда асосий фондларни эскириши, уларни баҳолаш ва таъмирлаш

Хўжалик амалиётида асосий фондлар натурал ва қиймат кўринишида ҳисобга олинади. Агар асосий фондларни *натурал баҳолаш* – ишлаб чиқаришни техник жиҳатдан қайта қуроллантириш ва замонавийлаштириш масалаларини ҳал қилиш, асбоб-ускуналарни таъмирлаш учун уларнинг гуруҳ ва турлари бўйича графиклар тузиш, шунингдек, таъмирлаш воситаларига бўлган эхтиёжни аниқлаш имконини берса, *қиймат бўйича баҳолаш эса,* асосий фондларни қайта ишлаб чиқаришни режалаштириш, уларнинг мавжуд ҳажмини аниқлаш, амортизация ҳажмини белгилаш, асосий фондлар ва ишлаб чиқариш қувватларидан фойдаланиш даражасини таҳлил қилиш ва ҳоказоларда муҳим аҳамият касб этади.

Асосий фондларни баҳолашнинг қуйидаги усуллари мавжуд: бошланғич қиймат бўйича – асосий воситаларни яратиш ёки сотиб олиш учун сарфланган харажатлар мажмуидан иборат бўлиб, асосий фондлар ёки уларнинг алоҳида қисмларини фойдаланишга топшириш учун яроқли ҳолга келтириш билан боғлиқ бўлган уларни келтириш, ўрнатиш каби харажатларни ҳисобга олган ҳолда юзага келувчи қиймат.

Масалан, битта машина ёки ускунанинг бошланғич қиймати – бу, корхонанинг мазкур машина ёки ускунани маълум бир санада сотиб олган ва бу ҳақда бухгалтерия ҳужжатларида қайд қилинган сотиб олиш нархидир.

Тикланиш қиймати бўйича – асосий фондлар ёки уларнинг бирон-бир қисмини (бинолар, қурилмалар, машиналар, ишлаб чиқариш ускуналари ва ҳоказо) ҳозирги пайтдаги инфляция ва бошқа омилларни ҳисобга олган ҳолда баҳолаш. Баҳолашнинг бу усули объектнинг ҳозирги пайтдаги қайта ишлаб чиқариш даврида қанча туришини кўрсатади. Корхона асосий фондларининг тикланиш қиймати, тафтиш ва инвентаризация пайтида, мамлакат миқёсида ва давлат чора-тадбири сифатида эса, асосий фондларни қайта баҳолаш пайтида амалга оширилади.

Қолдиқ қиймати бўйича – асосий фондларнинг эскиришини инобатга олган ҳолда, бирламчи ва қайта тиклаш қийматлари ўртасидаги фарқ кўринишидаги баҳолашдир. Бошқача қилиб айтганда, бу асосий фондларнинг ишлаб чиқарилаётган маҳсулотларга ҳали ўтказилмаган қисмидир. Корхоналар томонидан фойдаланилмайдиган ҳамда ҳисобдан чиқариш ёки сотиб юбориш мўлжалланган асосий фондлар ҳам, кўпинча қолдиқ қиймати бўйича, мазкур хўжалик йилидаги нархларда баҳоланади.

Ҳозириги кунда амалиётда асосий воситаларнинг корхона баланси ва ҳисоботларида акс эттирилувчи (яъни, бошланғич, белгиланган тартибда ўтказилувчи қайта баҳолашдан кейин эса тикланиш), ҳисобга олиш қиймати баланс қиймати деб аталади. Бундан асосий воситаларнинг қолдиқ қийматини асосий воситаларнинг баланс қийматидан эскириш суммасини айириб ташлаш ёрдамида топиш мумкинлиги англашалади.

Қабул қилинган баҳолаш усули ва корхона балансида акс эттирилувчи бухгалтерия ҳисоботи маълумотлари асосида, корхона асосий ишлаб чиқариш фондларининг ўртача йиллик қиймати (Φ_{cp}) белгиланиб, у қуйидаги формула асосида аниқланади:

$$\Phi_{ўр} = \Phi_{п} + \frac{\Phi_{п} T_1 - \Phi_{в} T_2}{12};$$

Бу ерда:

$\Phi_{н}$ – асосий ишлаб чиқариш фондларининг йил бошидаги қиймати;

$Ф_н$ – йил давомида келиб тушган (фойдаланишга топширилган) асосий ишлаб чиқариш фондлари қиймати;

$Ф_в$ – йил давомида ишлаб чиқаришдан чиқарилган (йўқ қилинган) асосий фондлар қиймати;

$Т_1$ – фойдаланишга топширилувчи асосий ишлаб чиқариш фондлари амалда бўлувчи ўртача муддати (ойларда), қабул қилингандан кейинги ойдан бошлаб;

$Т_2$ – ишлаб чиқаришдан чиқарилган (йўқ қилинган) асосий ишлаб чиқариш фондлари фойдаланилмайдиган ўртача муддат (ойлар) чиқарилган ойдан то йил охиригача).

Асосий фондларни бошланғич ёки тикланиш қиймати бўйича баҳолашдан ташқари эскириш суммаси ҳам ҳисобга олинади. Асосий фондлар жисмоний ва маънавий жиҳатдан эскириши мумкин.

Жисмоний (моддий) эскириш асосий фондларнинг бирламчи хислатларини ишлаб чиқаришда фойдаланиш ва табиий эскириш натижасида йўқотишдан юзага келади. У асосан бир хилда кечмайди ҳамда кўп жиҳатдан иқлимнинг таъсири, асосий фондлардан фойдаланиш қоидаларига риоя қилиш, жумладан, ходимларнинг малакасига ҳам боғлиқ бўлади.

Жисмоний эскиришни (*ИФ*) қуйидаги формула асосида ҳисоблаб топиш мумкин:

$$ИФ = \frac{Т_ф}{Т_н} \times 100\,; \quad \text{ёки} \quad ИФ = \frac{И}{П_с} \times 100\,.$$

Бу ерда:

$Т_ф$ – асосий фондларнинг ҳақиқий хизмат қилувчи муддати;

$Т_н$ – асосий фондлар хизмат қилиши керак бўлган норматив муддат;

$И$ – ҳисобланган амортизация суммаси (эскириш суммаси);

$П_с$ – асосий фондларнинг бошланғич (қайта ташкил қилиш) қиймати.

Маънавий эскириш – асосий фондларнинг қадрсизланиши ёки техник жиҳатдан муддатидан аввал иш қобилиятини йўқотилишидир. У икки шаклда юзага келади: биринчи шаклда асосий фондлар уларнинг ишлаб чиқариш қийматлари пасайиши натижасида қадрсизланса, иккинчи шаклда асосий фондларнинг қадрсизланиши янги, фан-техника тараққиёти таъсири остида, янада самаралироқ фондларнинг пайдо бўлиши натижасида рўй беради. Асосий фондлар маънавий эскиришининг юқорида келтирилган шаклларини қуйидаги тарзда аниқлаш мумкин:

$$ИМ_1 = \frac{П - В}{П} \times 100; \qquad ИМ_2 = \frac{П_н - П_с}{П_н} \times 100.$$

Бу ерда:

П – асосий фондларнинг тўлиқ бошланғич қиймати;

В – асосий фондларнинг тикланиш қиймати;

$П_н$- янги техниканинг унумдорлиги.

Асосий фондларни қайта ишлаб чиқариш, яъни жисмоний ва маънавий жиҳатдан эскирган асосий фондларнинг ўрнини иқтисодий тўлдириш учун корхона бу воситалар қийматидан *амортизация ажратмаларни* айириб ташлайди ҳамда бу ажратмалар кейинчалик харажатлар сифатида маҳсулот таннархига киритилади.

Амортизация ажратмалари қуйидаги формула асосида аниқланувчи амортизация нормалари ($Н_а$) асосида амалга оширилади:

$$Н_а = \frac{А}{П} * 100$$

Бу ерда:

А – амортизация ажратмалари;

П – асосий фондларнинг тўлиқ бошланғич қиймати.

Йиллик амортизация ажратмалари (АО) миқдори қуйидаги формула асосида аниқланади:

$$А = \frac{П + Р_к + М - О}{Т}$$

Бу ерда:

$Р_к$ – асосий фондлар хизмат қилган муддат давомида капитал таъмирлашга сарфланган харажатлар;

М – ускуна, машина ва қурилмаларни, улар хизмат қилган давр мобайнида модернизация қилишга сарфланган харажатлар;

О – асосий фондларнинг қолдиқ (ликвидацион) қиймати;

Т – асосий фондларнинг хизмат қилиш муддати, йил.

Амалда амортизация маблағлари асосий фондларни тўлиқ қайта тиклаш (реновация), капитал таъмирлаш ва ускуналарни модернизация қилиш учун алоҳида равишда йўналтирилади. Бундан келиб чиққан ҳолда амортизация нормаси икки қисмдан – фондларни реновация қилиш ($Н_в$) ҳамда капитал таъмирлаш ва модернизация қилиш ($Н_р$) учун ажратилувчи маблағдан иборат бўлади.

Биринчи ҳолда амортизация нормаси қуйидаги формула:

$$Н_в = \frac{П - О}{ТП} \times 100\,;$$

иккинчи ҳолда эса:

$$H_p = \frac{P_к + M}{ТП}$$

асосида аниқланади.

Ишлаб чиқариш жараёнида асосий фондлар аста-секинлик билан эскириши сабабли, уларнинг иш қобилиятини таъмирлаш орқали тиклаш зарурияти туғилади. Ўз вақтида таъмирлаш асосий фондлар муддатидан олдин ишдан чиқишининг олдини олади ҳамда уларнинг хизмат қилиш муддати ва унумдорлигини оширади. Асосий фондларни таъмирлаш капитал, ўрта ва жорий турларга бўлинади. Бино ва иншоотларни таъмирлаш ўз мазмуни, талаб қилинувчи муддат ва маблағларга кўра, машина ва ускуналарни таъмирлашдан фарк қилади.

Масалан, машина ва асбоб-ускуналарни капитал таъмирлашда улар тўлиқ қисмларга бўлинади ва эскирган қисмлар алмаштирилади. Ускуналарни икки марта капитал таъмирлаш орасидаги муддат *таъмирлаш цикли* деб аталади. Машина ва ускуналар, коидага кўра, махсус заводларда таъмирланади.

Ўртача таъмирлаш техник мазмуни, мураккаблиги, бажариладиган иш ҳажми ва даврийлигига кўра, капитал таъмирлашдан фарқ қилади ҳамда сарфланувчи маблағ, вақт ва кучни нисбатан камроқ талаб этади. Жорий таъмирлаш каби у ҳам машина ёки ускунадан фойдаланувчи корхонанинг ўзида амалга оширилиши мумкин.

Жорий таъмирлашда асосан асбоб-ускуналар тозаланади, мойланади, текширилади, майда камчиликлари бартараф қилинади, яъни ускуналарнинг фойдаланишга доимий тайёрлиги таъминланади.

Асосий фондларни таъмирлаш ва уларга хизмат кўрсатиш мажмуаси *режали-олдини олувчи таъмирлаш тизимига* (РООТ) бирлаштирилади ва корхона бош механиги томонидан бошқарилади. Деярли ҳар бир корхонада РООТ ўтказилишини қайд қилиш журналлари мавжуд бўлиб, уларда профилактика ва таъмирлаш тадбирларини ўтказиш тартиби ва графиги белгилаб қўйилади.

Таъмирлаш ишлари туфайли корхона асосий фондларнинг жорий эксплуатацияга тайёрлигини таъминлайди. Бироқ шу билан бир қаторда корхона асосий фондларни яратиш, фойдаланиш, амортизация, қайта тиклаш каби босқичларни ўз ичига олувчи такрор ишлаб чиқариш амалларини доимий равишда бажаришга интилиши лозим.

Такрор ишлаб чиқариш циклида асосий фондларни яратиш жараёни корхонадан ташқарида амалга оширилади ҳамда асосан курилиш соҳаси, машинасозлик, асбобсозлик ҳамда асосий фондларни яратиш билан шуғулланувчи бошқа соҳалар билан боғлиқ бўлади. Асосий воситаларни такрор ишлаб чиқаришнинг колган босқичлари корхона ҳудудида амалга оширилади. Бироқ барча ҳолларда ҳам асосий фондларни такрор ишлаб

чиқариш туфайли корхоналар ишлаб чиқаришни модернизация қилиш ҳамда ривожланиб бораётган бозор муносабатлари шароитларида иқтисодий ва техник барқарорликка эришишларини таъминлайди.

VI.3. Асосий фондлардан фойдаланишни яхшилаш йўллари ва кўрсаткичлари

Асосий ишлаб чиқариш фондларидан фойдаланишнинг турли хил кўрсаткичлари мавжуд бўлиб, уларни шартли равишда икки гуруҳга бўлиш мумкин:

биринчи гуруҳ – *умумлаштирувчи* ва *қиймат* кўрсаткичлари бўлиб, улар асосий фондларнинг турли гуруҳларини динамика ва статикада баҳолаш, таҳлил қилиш, захираларни аниқлаш ва башорат қилиш имконини яратади. Бундай кўрсаткичларга фонд қайтими, фонд сиғими, фонд рентабеллиги ва бошқаларни киритиш мумкин.

иккинчи гуруҳ – хусусий ва натурал кўрсаткичлар бўлиб, кўпроқ асосий ишлаб чиқариш фондларининг фаол қисми – ишчилар, машина ва асбоб-ускуналардан фойдаланиш билан боғлиқ.

Кўрсаткичларнинг бу гуруҳи таркибига қуйидагилар киради:

* асосий ишлаб чиқариш фондлари (машина ва асбоб-ускуналар)дан экстенсив фойдаланиш коэффициенти, улардан вақт бўйича фойдаланганлик даражасини акс эттиради;
* асосий ишлаб чиқариш фондлари (машина ва асбоб-ускуналар)дан интенсив фойдаланиш коэффициенти, улардан қувват бўйича фойдаланганлик (унумдорлик) даражасини акс эттиради;
* асосий ишлаб чиқариш фондларидан интеграл фойдаланиш коэффициенти, барча экстенсив ва интенсив омиллардан биргаликда фойдаланишни ҳисобга олади.

Кўрсатилган кўрсаткичларнинг ҳар бири амалиётда мустақил маънога эга бўлиб, турли мақсадларга эришиш учун фойдаланилади. Масалан, асосий ишлаб чиқариш фондларидан вақт бўйича қандай фойдаланилганлигини (экстенсив фойдаланиш) баҳолаш асбоб-ускуналарнинг сменалик коэффициенти, ускуналарни коэффициенти, смена давомида ускуналарнинг бекор туриб қолиши, ускуналардан сменаларда фойдаланиш коэффициенти каби кўрсаткичлар қўлланилади.

Асбоб-ускуналардан экстенсив фойдаланиш коэффициенти мазкур ускуналардан амалда ҳақиқий фойдаланилган вақтнинг улардан режа бўйича фойдаланиш муддатига нисбати орқали аниқланади.

$$K_{экс} = \frac{t_{хак}}{t_{реж}}$$

Бу ерда:

$t_{хак}$ – ускуналардан ҳақиқий фойдаланилган вақт, соатлар;

$t_{реж}$ – ускуналарнинг нормага асосан фойдаланиш муддати, соатлар.

Мисол. Агар 8 соатлик смена мобайнида таъмирлаш учун 1 соат режалаштирилиб, амалда 5 соат сарфланган бўлса, у ҳолда экстенсив фойдаланиш коэффициенти 0,71 (5/ (8-1)) ни ташкил қилади. Бу эса асбоб-ускуналардан смена давомида фақат 71 % фойдаланилганлигини англатади.

Корхоналарда бундай ускуналарнинг бир эмас, бир нечта – ўнта ёки юзтасидан фойдаланилади. Шу муносабат билан ускуналарнинг сменалик коэффициенти – сутка давомида машина-сменаларнинг ўрнатилган ускуналарнинг умумий сони ёки ишчи ўринларига нисбатини аниқлаш зарурияти туғилади. Бу ҳолда сменалилик коэффициенти қуйидаги формула асосида аниқланади:

$$K_{см} = \frac{MC}{KO}$$

Бу ерда:

MC – сутка давомида ҳақиқий ишланган машина-сменалар йиғиндиси;

KO – ўрнатилган асбоб-ускуналарнинг умумий сони.

Мисол. Корхонада 200 дона металл қирқувчи станок сутка мобайнида 360 машина-смена, 60 та темир прессловчи станок 50 машина-смена, 40 та қуюв станоклари эса 30 машина-смена ишлаган. Ушбу ҳолда барча станоклардан фойдаланишнинг сменалилик коэффициенти қуйидагича топилади:

$$K_{см} = \frac{360 + 50 + 30}{200 + 60 + 40} = 1,47$$

Ускуналарнинг сменалилик коэффициентини аниқлашнинг яна бир йўли бўлиб, унга кўра корхоналарнинг бир эмас, икки ёки уч сменада ишлаши ва бунда ускуналарнинг барчасидан ҳам тўлиқ фойдаланилмаслиги кўзда тутилади. Масалан, цехда 270 дона ускуна ўрнатилган бўлиб, биринчи сменада улардан 200 таси, иккинчи сменада эса 190 таси ишлаган. Бу ҳолда ускуналарнингсменалилик коэффициенти 1,44 (200+190)/270) ни ташкил қилади.

Ускуналарни юкланиш коэффициенти ҳам ускуналардан вақт бўйича фойдаланишни тавсифлайди. Сменалилик коэффициентидан фарқли

равишда, у маҳсулотнинг меҳнат сиғимини ҳисобга олади. У мазкур ускунада тайёрланган барча маҳсулотлар меҳнат сиғимининг унинг ишлаш вақти фондига нисбати орқали аниқланади. Мазкур мисолда ушбу коэффициент қуйидагича бўлади:

$$K_{нк} = \frac{1,44}{2} = 0,72$$

Корхонада асосий ишлаб чиқариш фондларидан фойдаланишни тўлиқ баҳолаш учун экстенсив кўрсаткичлардан ташқари, уларнинг қувват бўйича юкланиш табиатини ўрганиш ҳам муҳим аҳамият касб этади. Бу ерда юқорида айтиб ўтилганидек, технологик ускуналар амалдаги унумдорлигининг, яъни техник асосланган прогрессив унумдорликнинг норматив унумдорликка нисбати асосида, яъни ускуналардан интенсив фойдаланиш коэффициентидан фойдаланиш, уни қуйидаги формула бўйича ҳисоблаш мумкин:

$$К_{инт} = \frac{В_ф}{В_п};$$

Бу ерда:

$В_ф$ – вақт бирлигида ускунада ишлаб чиқарилган ҳақақий маҳсулот миқдори;

$В_П$ – вақт бирлигида ускунада техник жиҳатдан асосланган маҳсулот ишлаб чиқариш нормаси.

<u>Мисол.</u> Паспорт маълумотлари бўйича дастгоҳда бир соатда 100 та деталь ясаш мумкин, амалда эса шу вақт ичида фақат 80 та деталь тайёрланди. У ҳолда $К_{инт}$ қ 0,8 (80:100), яъни дастгоҳдан қувват бўйича фойдаланиш 80 фоизни ташкил қилди.

Ускунадан интеграл фойдаланиш коэффициенти ускунадан экстенсив ва интенсив фойдаланиш коэффициентларининг кўпайтмаси орқали аниқланиб, унинг вақт ва қувват бўйича банд бўлишини (фойдаланилишини) комплекс характерлайди.

Бизнинг мисолимизда Кэкс қ 0,71 ва Кинт қ 0,8 бўлганлиги туфайли, ускунадан интеграл фойдаланиш коэффициенти қуйидагига тенг бўлади:

$$K_{интегр} = K_{экс} * K_{инт} = 0,71 * 0,8 = 0,57$$

Корхонанинг асосий ишлаб чиқариш фондларидан фойдаланишнинг умумий ва қиймат кўрсаткичлари нуқтаи назаридан келиб чиққан ҳолда, аввало фонд қайтими ҳақида тўхталиб ўтиш керак. У асосий фондлар бирлигига (қиймати бўйича) тўғри келган маҳсулот ишлаб чиқаришни характерлайди.

У маҳсулот сотишдан тушган бир йиллик тушумнинг (В) асосий ишлаб чиқариш фондларининг ўртача йиллик қийматига нисбати сифатида аниқланади:

$$Ф_к = \frac{В}{Ф_с}$$

Маҳсулотнинг фонд сиғими – фонд қайтимига тескари қиймат бўлиб, қуйидаги формула асосида аниқланади:

$$Ф_с = \frac{Ф_{ўр}}{В}$$

Фонд сиғими капитал қўйилмалари (инвестициялар)ни тежаш ёки кўпайтириш билан узвий равишда боғлиқ бўлади. Масалан, маҳсулот фонд сиғими пасайиб, унинг ишлаб чиқариш ҳажми доимий ёки ўсувчи бўлганда асосий ишлаб чиқариш фондларидан фойдаланиш шароитлари яхшиланади, демак, капитал қўйилмаларини тежаш учун имконият туғилади. Уни топиш учун қуйидаги формуладан фойдаланилади:

$$Э_к = Ф_е \times В$$

Бу ерда:

$Э_к$ – капитал қўйилмаларни тежаш, сўм;

$Ф_е$ – ҳисобот йилида маҳсулот фонд сиғимининг ўтган йилдагига нисбатан ўзгариши, сўм.

Ҳар бир корхона ўз тасарруфидаги асосий ишлаб чиқариш фондларидан иложи борича унумли фойдаланишга интилиши лозим. Бунга фондларни иш билан таъминлашни яхшилаш туфайли ишлаб чиқариш ва маҳсулотларни сотиш ҳажмини ошириш, нисбий харажатларни камайтириш, фойдани оширишдан ташқари асосий фондларда жамиятнинг ўтмишда нарса ҳолига айланган меҳнати мужассамланганлиги ҳам зарурият туғдиради.

Корхона асосий ишлаб чиқариш фондларидан фойдаланишни яхшилашнинг асосий йўналишлари сифатида қуйидагиларни кўрсатиш мумкин:

- смена давомида ускуналар бекор туриб қолишини қисқартириш ва унинг олдини олиш;
- ускуналарнинг сменалик коэффициентини ошириш;
- бекор турувчи ускуналарни қисқартириш ва тугатиш;
- таъмирлаш ва профилактика тадбирларини ўз вақтида ва сифатли равишда амалга ошириш;

- ускуналарни эксплуатация қилувчи ходимларнинг малакасини ошириш;
- ишлаб чиқаришни ташкил этишни ва ресурслар билан таъминлашни яхшилаш.

VI.4. Корхонанинг ишлаб чиқариш қуввати

Асосий ишлаб чиқариш фондлари ҳажми ва улардан фойдаланиш даражаси корхонанинг ишлаб чиқариш қуввати катталигини белгилайди. У ишлаб чиқариш дастурини асослашда катта роль ўйнайди ҳамда корхонанинг белгиланган номенклатура ва сифатли маҳсулот ишлаб чиқариш бўйича потенциал имкониятларини тавсифлайди.

Бундан келиб чиқадики, ишлаб чиқариш қуввати – бу, маълум бир вақт давомида илғор технологиялардан фойдаланиш, ишлаб чиқариш ва меҳнатни ташкил қилишнинг илғор шароитларида ишлаб чиқариш мумкин бўлган маҳсулотларнинг максимал даражасидир. У қоидага кўра, ишлаб чиқарилган маҳсулотлар ҳажмининг натурал кўринишда, ушбу корхонанинг ихтисослашганлиги ва маҳсулотнинг алоҳида турлари ўртасидаги ўзаро нисбатига кўра аниқланади.

Корхонанинг ишлаб чиқариш қуввати илғор (асосий) цехлар қуввати билан, цехлар қуввати бош участкалар қуввати билан, участкалар қуввати эса бош ускуналар қувватига асосан аниқланади. Корхона ишлаб чиқариш қуввати катталигини белгилаб берувчи кўрсаткичлар қаторига қуйидагиларни киритиш мумкин:

- ускуналар таркиби ва турлар бўйича сони;
- ускуна, агрегат ва дастгоҳлардан фойдаланишнинг техник-иқтисодий норма (норматив) лари;
- ускуналарнинг ишлаш вақти фонди;
- ишчилар сони;
- ишлаб чиқарилаётган маҳсулот номенклатураси ва ассортименти (турлари ва хилма-хиллиги).

Корхона ишлаб чиқариш қувватининг *бошланғич* (йил бошида), *якуний* (йил охирида), *ўртача* йиллик ҳамда *лойиҳа қуввати* турлари мавжуд. Лойиҳа қуввати қурилиш лойиҳасида кўзда тутилган бўлади. Қайта тиклаш, кенгайтириш ва техник жиҳатдан қайта қуроллантириш давомида лойиҳа қуввати катталаштирилиши мумкин. Шу сабабли амалиётда лойиҳа қуввати кўпинча корхонанинг амалдаги қуввати билан солиштирилади. Корхонанинг амалдаги қуввати корхона ишлаб чиқариш дастурини тайёрлаш учун асос бўлиб хизмат қилади.

Корхона ишлаб чиқариш қувватини аниқлашда захирадаги ускуналардан ташқари, барча ўрнатилган ускуналар ҳисобга олинади.

Баъзи бир цехларда (йиғув, қуюв ва бошқа цехларда) ишлаб чиқариш қуввати ишлаб чиқариш майдонларига асосан ҳисобланади.

Ишлаб чиқариш қувватини аниқлашда маҳсулот бирлигига сарфланувчи вақт нормаси ёки ҳар бир ускунанинг унумдорлик нормалари муҳим аҳамиятга эга бўлиб, улар илғор ҳамда прогрессив бўлиши талаб қилинади.

Корхона бош бўғинининг (асосий цехининг) ишлаб чиқариш қуввати қуйидаги формула асосида ҳисобланади:

$$M = \frac{n \times \Phi_{макс}}{M_m}$$

Бу ерда:

M – цех ёки учасканинг қабул қилинган ўлчов бирлигидаги ишлаб чиқариш қуввати;

n – цех ёки участкадаги илғор ускуналар сони;

$\Phi_{макс}$ – бош ускунадан фойдаланиш мумкин бўлган максимал муддат, соат;

M_m – бош ускунада маҳсулот тайёрлашнинг прогрессив меҳнат сиғими, соат.

Амалиётда ишлаб чиқариш қуввати ва ускуналарнинг юкланишини ҳисоблашда баъзида хатолар, улар ўртасидаги фарқни сезмаслик ҳоллари ҳам учраб туради. Корхона қуввати асосий ишлаб чиқариш фондлари, янги техника ва аниқланган захиралардан фойдаланган ҳолда маҳсулот ишлаб чиқариш мумкин бўлган максимал даражани тавсифлайди, ускуналарнинг юкланишни ҳисоблаш натижалари эса, ушбу қувватлардан режадаги даврда фойдаланишнинг даражасини аниқлайди.

Демак, улар ўртасидаги принципиал фарқ шундаки, биринчи ҳолатда корхона ишлаб чиқариши мумкин бўлган маҳсулотларнинг максимал даражаси аниқланса, иккинчи ҳолда мазкур давр мобайнида ускуналардан қанчалик фойдаланилиши аниқланади.

Ишлаб чиқариш дастурининг корхонада мавжуд бўлган қувватларга мос келишини аниқлаш учун, *ўртача йиллик ишлаб чиқариш қуввати* ҳисоблаб топилади. Уни ҳисоблаш учун қуйидаги формуладан фойдаланилади:

$$M_{ўр.йил} = Мн + \frac{M_в \times n_1}{12} - \frac{M_л \times n_2}{12}$$

Бу ерда:

$M_{ўр.йил}$ – корхонанинг ўртача йиллик қуввати;

$M_н$ – корхонанинг йил бошидаги қуввати;

$M_в$ – йил мобайнида киритилувчи қуввати;

$M_л$ – йил давомида ишлаб чиқаришдан чиқарилувчи (йўқ қилинувчи) қувват;

n_1 , n_2 – ишлаб чиқариш қувватларини ишга туширишдан ёки тугатилган ишлаб чиқариш қувватлари йўқ қилингандан то йил охиригача ўтган тўлиқ ойлар сони.

Асосий ишлаб чиқариш фондларидан фойдаланишни яхшилаш билан боғлиқ бўлган мазкур чора-тадбирлар, кўпинча ишлаб чиқариш қувватлари балансини тузиш йўли билан амалга оширилиб, корхонанинг ишлаб чиқариш қувватлари ва уларни таъминлаш манбаларига бўлган эҳтиёжи аниқланади.

Назорат учун саволлар:

1. Корхона ишлаб чиқариш фондлари тушунчаси.
2. Асосий фондлар ва уларнинг моҳияти, аҳамияти, структураси.
3. Асосий фондларнинг эскириши.
4. Асосий фондларни баҳолаш.
5. Асосий фондлардан фойдаланиш кўрсаткичлари.
6. Асосий фондлардан фойдаланиш самарадорлигини ошириш йўллари ва омиллари.

VII-БОБ. САНОАТ ИШЛАБ ЧИҚАРИШИНИНГ АЙЛАНМА ФОНДЛАРИ ВА МАБЛАҒЛАРИ

VII.1. Айланма маблағлар тушунчаси, иқтисодий табиати ва уларнинг корхона фаолиятидаги аҳамияти.
VII.2.Айланма маблағларнинг тузилмаси ва ҳаракати ҳамда уларнинг корхона иқтисодиётига таъсири.
VII.3.Айланма маблағларни нормалаштириш.
VII.4. Айланма маблағлардан фойдаланиш кўрсаткичлари ва уларнинг айланишини тезлаштириш йўллари.

VII.1. Айланма маблағлар тушунчаси, иқтисодий табиати ва уларнинг корхона фаолиятидаги аҳамияти

Корхоналар ишлаб чиқариш фаолиятини ташкил қилишда меҳнат қуроллари (асосий фондлар) ва ишчи кучидан ташқари, айланма маблағларга ҳам эга бўлишлари зарур. Айланма маблағлар ишлаб чиқаришнинг айланма фондлари ва муомала фондларини ташкил қилишга мўлжалланган пул маблағларидан иборат. Айланма маблағлар, қоидага кўра, корхонанинг ҳисоб рақамида нақд пул кўринишида жамғарилади. Ҳар бир корхонанинг айланма маблағлари асосий фондларнинг техник ҳолати ва маҳсулот ишлаб чиқариш дастури билан боғлиқ. Корхона қанчалик катта ва унинг ишлаб чиқараётган маҳсулотлари турлари кўп бўлса, айланма маблағлар шунчалик кўп талаб қилинади. Айланма маблағлар ишлаб чиқариш ва унинг узлуксизлигини таъминлашнинг моддий асоси ҳисобланади.

«Айланма маблағлар « атамасидан ташқари «айланма капитал» ибораси ҳам кўп қўлланилиб, асосан иқтисодий назария ва хўжалик юритишнинг хорижий тажрибасидан олинади. Моҳиятига кўра, айланма капитал корхона ишлаб чиқариш капиталининг бир қисми бўлиб, унинг қиймати ишлаб чиқаришнинг ҳар бир циклида ишлаб чиқарилган маҳсулотга ўтказилади ҳамда ушбу товарни сотгандан сўнг корхонага қайтарилади. Айланма капитал кўпинча корхонанинг пул маблағлари ҳисобланувчи ёки ишлаб чиқариш жараёнида пул маблағларига айлантирилувчи ҳаракатчан активлари қаторига киритилади.

Иқтисодий табиати, бажарувчи вазифалари ва ишлаб чиқариш жараёнидаги ўрнига кўра, «айланма маблағлар» ва «айланма капитал» ўртасида сезиларли фарқ йўқ. Корхона доимий капиталининг таркибий қисми сифатида улар хом ашё, ёқилғи, энергия ресурслари, ёрдамчи ва бошқа материалларда юзага келади, шунингдек, ишчи кучларини ёллаш

ва уларнинг меҳнатига ҳақ тўлашга бўнак (аванс) тариқасида берилади. Айланма маблағларга бўлган қўшимча талаб банклардан олинадиган кредитлар ҳисобига қопланади.

Бозор иқтисодиёти шароитларида корхоналарнинг айланма маблағларга етарли тарзда эга бўлиши уларнинг нормал фаолият юритиши гарови ҳисобланади. Шуни ҳам унутмаслик зарурки, ишлаб чиқараётган маҳсулот бирлигига сарфланувчи хом ашё, материал, ёқилғи ва энергия миқдори маҳсулот сифатига таъсир кўрсатмаган ҳолда қанчалик кам бўлса, маҳсулот шунчалик арзонлашади ҳамда айланма маблағлар камроқ сарфланиб, улардан фойдаланиш самарадорлиги юқори бўлади.

Корхоналарнинг айланма маблағлари айланма фондлари ва муомала фондларига тақсимланади. Бундай тақсимлаш уларнинг моддий-буюмлашган тузилишидан ташқари, ишлаб чиқариш жараёни ва умуман, корхонанинг иқтисодий фаолиятидаги иштироки асосида амалга оширилади. Бундан ташқари, тақсимлаш режалаштиришни ташкил қилишда ҳамда корхонанинг ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқариш соҳаларида айланма маблағларга бўлган эҳтиёжини аниқлашда катта роль ўйнайди.

Айланма ишлаб чиқариш фондлари-корхона ишлаб чиқариш фондларининг бир қисми бўлиб, битта ишлаб чиқариш цикли давомида сарфланади ҳамда натурал шаклини ўзгартириб, ўз қийматини тўлиғича тайёр маҳсулот таннархига ўтказади. Шу сабабли айланма ишлаб чиқариш фондлари ишлаб чиқариш жараёнининг мажбурий элементи ва ишлаб чиқариш харажатларининг асосий қисми ҳисобланади.

Корхона айланма ишлаб чиқариш фондлари қаторига хом ашё ва материаллар захираси, ярим тайёр маҳулотлар, ёқилғи ва энергетика ресурслари, қадоқлаш ва ўров материаллари, эҳтиёт қисмлар, тугалланмаган ишлаб чиқариш ва келажакдаги харажатларни киритиш мумкин. Режалаштириш, системали ҳисоб ва ҳисоботни ташкил қилиш учун қулайлик яратиш мақсадида айланма ишлаб чиқариш фондлари уч гуруҳга бўлинади:

- ишлаб чиқариш захиралари;
- тугалланмаган ишлаб чиқариш ва корхонада тайёрланган ярим тайёр маҳсулотлар;
- келгуси давр харажатлари.

Муомала фондлари корхонанинг тайёр маҳсулот захирасини яратиш учун мўлжалланган пул маблағлари, шунингдек, чек ва векселлар, акциядорларнинг қарзлари, турли хил дебиторлик қарзлари, банк ва кассаларнинг ҳисоб рақамларидаги маблағлардан иборат бўлади. Муомала фондлари ва айланма ишлаб чиқариш фондлари мажмуаси, корхонанинг айланма маблағлари (капитали)ни ташкил қилади.

Ишлаб чиқаришда банд бўлган айланма маблағлар катталигини белгиловчи асосий омиллар – бу, маҳсулот тайёрлашнинг ишлаб чиқариш цикли узунлиги, меҳнатни ташкил қилиш, техника ва технологиянинг ривожланиш даражаси, меҳнат предметлари ва қуролларидан фойдаланиш нормаларидир. Айланма маблағлар катталиги, шунингдек, маҳсулотларни сотиш шароитлари, таъминот ва маҳсулотни сотиш тизимини ташкил қилиш даражаси билан ҳам боғлиқ бўлади.

Юқорида келтирилган ҳолатлардан келиб чиққан ҳолда шуни айтиш мумкинки, айланма маблағлардан қуйидаги ҳолларда фойдаланилади:

- хом ашё, материал, эҳтиёт қисмлар ҳамда ишлаб чиқаришни ташкил қилишда зарур бўлган бошқа меҳнат предметлари;
- ишлаб чиқариш жараёнида истеъмол қилинувчи электр энергияси, ёқилғи каби ресурслар учун ҳақ тўлаш;
- корхонани ташкил этиш ва фаолият юритиш даврида ойлик иш ҳақи тўланиши;
- солиқ ва бошқа мажбурий тўловларни тўлаш.

Бозор муносабатлари ва деярли барча ресурслар тақчиллиги шароитларида айланма маблағлар, биринчи ўринда моддий ресурслардан рационал фойдаланиш ва уларни шакллантириш захираларини излаб топиш ҳар бир корхона олдида турган муҳим вазифа ҳисобланади. Бунда захира деганда, моддий ва пул ресурсларини яхшилашнинг юзага келган ёки юзага келаётган, лекин ҳали фойдаланилмаган (тўлиқ ёки қисман) имкониятларини тушуниш лозим.

Бу захиралар келиб чиқиши ва фойдаланилишига кўра халқ хўжалигига ва тармоқларга тегишли ёки тармоқлараро, ишлаб чиқариш ичидаги (завод, цех ва ҳоказо) турларига бўлинади. «Корхона иқтисодиёти»да ички ишлаб чиқариш захиралари – ишлаб чиқариш жараёнларини ташкил қилиш ҳамда техника ва технологияни такомиллаштириш, маҳсулотларнинг янги ва янада мукаммал турларини ўзлаштириш, ишлаб чиқарилаётган маҳсулот сифатини ошириш билан бевосита боғлиқ бўлган моддий ресурслардан фойдаланишни яхшилаш имкониятлари, катта аҳамият касб этади. Захиралар шунингдек, моддий ресурсларни сарфлашни нормаллаштириш, ишлаб чиқарилаётган маҳсулотларнинг меҳнат сиғимини камайтириш, меҳнатни ташкил қилишнинг рационал усулларини қўллаш натижасида ҳам аниқланади. Қисқача айтганда ҳар бир корхона, айниқса, йирик ва машинасозлик корхоналари ҳамда уларга яқин бўлган корхоналар, моддий ва пул ресурсларидан, яъни хусусий капитал ва бошқа активлардан рационал фойдаланиш бўйича пухта ишлаб чиқилган чора-тадбирлар мажмуасига эга бўлиши зарур.

Ресурслардан самарали фойдаланишнинг техник-ишлаб чиқариш йўналишлари қаторига, бирламчи хом ашёни ишлаб чиқаришда

фойдаланишга сифатли равишда тайёрлаш,машина ва ускуналар конструкциясини такомиллаштириш, хом ашё, материал, ёқилғиларнинг тежамкор турларидан фойдаланиш, ишлаб чиқариш чиқитларини камайтирувчи ҳамда иккиламчи ресурслардан максимал даражада фойдаланиш ва барча турдаги йўқотишларнинг олдини олишни таъминловчи янги техника ва технологияларни жорий қилишни киритиш мумкин.

Ресурслардан оқилона фойдаланишнинг ташкилий-иқтисодий йўналишлари қаторига, маҳсулотлар материал сиғимини режалаштириш ва нормалаштиришнинг илмий даражасини ошириш, ресурсларни сарфлашнинг техник жиҳатдан асослаб берилган норма ва нормативларини ишлаб чиқиш, «эски» ва «янги» маҳсулот ишлаб чиқариш ўртасида прогрессив пропорцияларни белгилаш, меҳнатни ташкил қилишнинг самарали усулларини рағбатлантириш билан боғлиқ бўлган чора-тадбирлар киритилади.

Айланма маблағлар ва уларнинг таркибий қисмларидан самарали фойдаланишнинг асосий йўналишлари иш жойларида (бригада, цех ва ишлаб чиқариш участкаларида) битта миқдордаги хом ашё ва материаллардан тайёрланувчи якуний маҳсулотларни кўпайтиришдадир. У ишлаб чиқаришни техник жиҳатдан таъминлаш, ходимларнинг малакаси, моддий-техника таъминоти, моддий ресурслар захираларини сарфлаш нормаларига боғлиқ бўлади.

VII.2. Айланма маблағларнинг тузилмаси ва ҳаракати ҳамда уларнинг корхона иқтисодиётига таъсири

Айланма тузилмаларни режалаштириш ва бошқаришнинг ҳозирги пайтдаги амалиётида ушбу маблағларнинг таркиби ва тузилмасини баҳолаш ва таҳлил қилишга, шунингдек, уларнинг функционал роли ва ҳаракатига катта эътибор қаратилади. Айланма ишлаб чиқариш фондлари корхона айланма маблағларининг энг фаол қисми бўлса, муомала фондлари ишлаб чиқариш жараёнида бевосита иштирок этмайди ҳамда янги истеъмол қийматини яратмайди. Бу ерда умумий қоида шундайки, айланма маблағлар доимо айланишда бўлиши зарур – уларнинг самарадорлиги ва корхона иқтисодиётига таъсири айнан шунда кўзга ташланади.

Айланма ишлаб чиқариш фондлари корхона айланма маблағларининг асосий ва салмоқли қисми сифатида ўз таркибига қуйидагиларни қамраб олади:

* ишлаб чиқариш захиралари – бу ишлаб чиқариш жараёнида ишлаб чиқаришга киритиш учун тайёрланган ҳамда хом ашё, асосий ва ёрдамчи материаллар, ёқилғи, харид

* қилинувчи ярим тайёр маҳсулотлар, бутловчи қисмлар, қадоқлаш ва ўров материаллари, асосий фондларни таъмирлаш учун эҳтиёт қисмлар, ёқилғи-мойлаш материалларидан ташкил топувчи меҳнат предметлари;
* тугалланмаган ишлаб чиқариш ва корхонада тайёрланган ярим тайёр маҳсулотлар – бу, ишлаб чиқариш жараёнида фойдаланишга топширилган ҳамда ишлов бериш ва йиғув жараёнида бўлган, лекин ишлаб чиқариш жараёни тўлиқ тугалланмаган ҳамда ушбу корхонада кейинчалик ишлов берилиши лозим бўлган меҳнат иш қуроллари;
* келгуси давр харажатлари – айни пайтда ишлаб чиқарилаётган, лекин келажакдаги маҳсулотларга мансуб бўлган янги турдаги маҳсулотларни тайёрлаш ва ўзлаштириш харажатлари (масалан, асбоб-ускуналарни қайта режалаштириш, маҳсулотларнинг янги турларини тайёрлаш ва лойиҳалаштиришга сарфланувчи харажатлар ва бошқалар).

Айланма ишлаб чиқариш фондлари алоҳида таркибий қисмлари ёки элементлари ўртасидаги фоизларда ифодаланувчи ўзаро муносабатлар айланма ишлаб чиқариш фондларининг тузилмасини ташкил қилади. Айланма ишлаб чиқариш фондлари ва муомала фондлари ўртасидаги худди шундай фоизлардаги муносабатлар корхона айланма маблағларининг тузилмаси деб аталади. Ишлаб чиқариш захиралари айланма ишлаб чиқариш фондларининг асосий қисмини ташкил қилади. Бироқ бозор иқтисодиёти, айниқса, барча ресурслар тақчиллиги шароитларида ишлаб чиқариш захираларининг ҳаддан ташқари ошириб юборилиши корхона иқтисодиётига салбий таъсир қилишидан ташқари, ресурсларни «боғлаб» қўяди ҳамда уларнинг йўқотилишига олиб келади. Шу сабабли айланма маблағлар ҳажмини оптималлаштириш ва уларни маҳсулот ишлаб чиқариш дастурларига мос ҳолга келтириш корхонанинг тежамкорлик режимида фаолият юритиши катта аҳамиятга эга бўлади.

Иқтисодиётнинг турли тармоқларидаги корхоналарнинг айланма маблағлари ишлаб чиқаришнинг технологик ташкил этиш хусусиятларига кўра, бир-биридан фарқ қилади. Бу хусусиятларнинг характери ишлаб чиқарилаётган маҳсулот тури ва мураккаблиги, ихтисослаштириш даражаси, маҳсулотни реализация қилиш шароитлари ва шу кабилар билан изоҳланади. Айланма маблағлар тузилмасининг тармоқлар бўйича фарқланишини қуйидаги жадвал орқали билиб олиш мумкин (6.1-жадвал).

6.1-жадвал

Айланма маблағларнинг тармоқлар бўйича тақсимланиши

Айланма фондларнинг гуруҳ ва элементлари	Бутун саноат	Қора металлургия	Машинасозлик	Энергетика	Енгил саноат	Озиқ-овқат саноати
1. Ишлаб чиқариш захиралари – жами	70,2	65,0	55,3	98,3	90,0	78,8
Жумладан: хом ашё ва асосий материаллар, ярим тайёр маҳсулотлар	46,2	23,8	37,5	–	76,7	52,2
Ёрдамчи материаллар	6,6	11,0	2,3	24,1	5,7	6,1
Ёқилғи	1,7	2,0	0,7	37,4	0,5	1,6
Таъмирлаш учун эхтиёт қисмлар	3,9	11,0	2,0	23,0	1,7	2,0
Қадоқлаш ва ўров материаллари	3,0	0,5	0,6	0,3	1,2	11,3
Инструментлар, хўжалик асбоблари ва қиммат бўлмаган, тез эскирувчи бошқа предметлар	9,8	16,7	12,2	19,5	3,2	5,6
2. Тугалланмаган ишлаб чиқариш ва корхонада тайёрланган ярим тайёр махсулотлар	24,0	18,3	42,2	0,5	9,8	19,5

Айланма фондларининг гурух ва элементлари	Бутун саноат	Қора металлургия	Машинасозлик	Энергетика	Енгил саноат	Озиқ-овқат саноати
3. Келгуси давр харажатлари ва бошқа меҳнат иш қуроллари	5,8	16,7	2,5	1,2	0,2	1,7
Жами айланма ишлаб чиқариш фондлари	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

Айланма фондлар тузилмаси нафақат саноатнинг турли тармоқларида, ҳаттоки бир тармоқ ва бир корхонанинг ўзида ҳам фарқланади. Бундай фарқланишга турли хилдаги хом ашё ва материаллар, ишлаб чиқариш технологияси ва техникасидаги фарқлар, корхоналарнинг географик жойлашуви, ишлаб чиқаришнинг ташкил этилиши ва меҳнат тақсимоти, моддий-техника таъминоти сабаб бўлиши мумкин.

Корхоналар айланма маблағлари таркиби ва тузилмасига хўжалик юритиш қобилияти ва унинг самарадорлигига риоя қилиш қоидалари катта таъсир кўрсатади. Яъни корхона ишлаб чиқариш захираларини ва айланма маблағларнинг таъминланганлигини ҳаддан ташқари оширишга интилмаслиги зарур. Амалиётнинг гувоҳлик беришича, бу, ресурсларнинг ҳалок бўлишига ва сунъий танқисликнинг юзага келишига сабаб бўлади. Шу сабабли хом ашё ва материалларни сарфлашнинг технологик нормаларига риоя қилиш, уларни сақлашни тўғри йўлга қўйиш, чиқитлар ва йўқотишларни камайтириш, замонавий ва арзон материаллардан фойдаланиш катта аҳамият касб этмоқда. Бироқ арзон материаллардан фойдаланиш доим ҳам корхона имкониятлари ва хоҳишидан келиб чиқавермайди ва ташқи муҳит, биринчи ўринда ишлаб чиқаришдаги ҳамкорлар, баҳони шакллантириш, умумий иқтисодий барқарорлик ва бошқа омиллар билан ҳам боғлиқ бўлади.

Корхона иқтисодиётига айланма маблағларнинг таркиби ва тузилмасидан ташқари, уларни ишлаб чиқариш, такрор ишлаб чиқариш ва муомаланинг турли босқичларида излаб топиш катта таъсир кўрсатади. Айланма маблағларнинг тўлиқ айланиши уч босқичдан иборат бўлиб, бу жараёнда маҳсулот ишлаб чиқарилади ва сотилади.

Биринчи босқичда айланма маблағлар пул шаклидан моддий бойликларнинг ишлаб чиқариш захираларига айланади, яъни пул – товар (Д-Т).

Иккинчи босқич ишлаб чиқариш, яни маҳсулотни тайёрлаш жараёнини ўз ичига олади. Бу босқичда айланма маблағлар ва биринчи ўринда айланма фодлар тугалланмаган ишлаб чиқариш ва ярим тайёр маҳсулотлар ҳолига келтирилиб, товар шаклини олади (Т).

Учинчи босқичда айланма маблағлар товар маҳсулоти шаклида муомалага киритилиб, сотилади ва яна пул шаклини олади (Т-П).

Шу тариқа айланма маблағлар барча босқичлардан ўтиб, тўлиқ айланишни амалга оширишини қуйидаги тарзда акс эттириш мумкин:

1-босқич – пул-товар (П-Т);

2-босқич – ишлаб чиқариш (И.Ч);

3-босқич – товар-пул (Т-П).

Шуни қайд қилиб ўтиш муҳимки, корхонанинг айланма маблағлари бир вақтнинг ўзида учала босқичда ҳам пул маблағлари, ишлаб чиқариш захиралари, тугалланмаган ишлаб чиқариш, ярим тайёр ва тайёр маҳсулотлар кўринишида мавжуд бўлиши мумкин. Корхонанинг айланма маблағлари ҳаракати маълум бир иқтисодий қонунлар асосида ишлаши ҳамда улардан ишлаб чиқариш ва такрор ишлаб чиқаришнинг барча босқичларида оқилона фойдаланишни кўзда тутиши ҳам муҳим аҳамият касб этади. Бу қонунлардан ва айланма маблағлардан фойдаланиш қоидаларидан четга чиқиш айланма маблағларнинг етишмаслигига ёки самарадорликнинг пасайишига олиб келиши мумкин.

VII.3. Айланма маблағларни нормалаштириш

Шаклланиш манбаига кўра, айланма маблағлар хусусий ва қарзга олинган турларга бўлинади.

Хусусий айланма маблағлар доимо корхона ихтиёрида бўлиб, хусусий ресурслар, асосан фойда ҳисобига шаклланади. Корхонанинг хусусий айланма маблағлари қаторига иш ҳақи бўйича қарзлар, таъминотчилар ёки ҳамкорлар қарзлари, буюртмачиларнинг тайёрланган маҳсулот учун тўлаган пуллари кабиларни киритиш мумкин. Бу маблағлар хусусий маблағларга тенглаштирилган маблағлар ёки корхонанинг барқарор пассивлари деб аталади.

Қарзга олинган айланма маблағлар доимо ҳаракатда бўлмайди ҳамда корхонанинг маҳсулотларни сотишдаги қийинчиликлар, моддий-товар бойликлар билан таъминлаш, маҳсулот ишлаб чиқариш дастурини ошириб бажариш ва бошқа вақтинчалик эҳтиёжларни қоплаш учун фойдаланилади. Улар қаторига банк кредитлари, кредиторлик қарзлари (тижорат кредитлари) ва бошқа пассивларни киритиш мумкин.

Айланма маблағларни бошқариш маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш жараёнининг узлуксизлигини таъминлашда айланма маблағлардан иложи борича камроқ фойдаланишда ифодаланади. Бу эса корхона айланма маблаглари айланишининг барча босқичларида мос равишда минимал, лекин етарли тарзда рационал тақсимланиши зарурлигини англатади. Бу вазифа ўз навбатида моддий ресурслар захиралари ва харажатларини нормалаштириш туфайли муваффақиятли амалга оширилмоқда.

Айланма маблағларни нормалаштириш корхонанинг узлуксиз ишлаши таъминлайдиган моддий бойлик ва бошқа ресурсларнинг минимал, лекин етарли захираларини шакллантириш учун зарур бўлган пул маблағларини аниқлашда ифодаланади. У ички захираларни аниқлаш, ишлаб чиқариш цикли давомийлигини қисқартириш ва тайёр маҳсулотни тезроқ сотиш имкон яратади.

Бироқ амалиётда корхоналарнинг барча айланма маблағлари ҳам нормалаштирилмайди. Шу сабабли айланма маблағлар нормалаштирилувчи ва нормалаштирилмайдиган турларга тақсимланади ва улар ҳозирги бозор муносабатлари шароитларида ҳам ўз аҳамиятини йўқотмаган.

Нормалаштирилувчи айланма маблағлар қаторига корхона омборларидаги ишлаб чиқариш захиралари (хом ашё, материаллар, ёқилғи, унчалик қиммат бўлмаган предметлар ва жиҳозлар), тугалланмаган ишлаб чиқариш, келгуси давр харажатлари ва омбордаги тайёр маҳсулотлар киритилади.

Нормалаштирилмайдиган айланма маблағлар, бу – харидорларга бериб юборилган тайёр маҳсулот ёки товарлар, ҳисоб рақамидаги пул маблағларидир.

Корхоналар фаолиятида барча айланма маблағлар салмоғида 70–80%ни ташкил қилувчи нормалаштирилувчи айланма маблағлар асосий ўрин тутади. Айланма маблағларни нормалаштириш тежамкорлик режимига риоя қилиш ва ресурслардан оқилона фойдаланиш имконини яратади.

Ресурсларни нормалаштириш жараёнида айланма маблағларнинг норма ва нормативлари белгиланади.

Айланма маблағларнинг нормаси, корхона моддий-товар бойликларининг минимал захираларини тавсифлайди ҳамда ишлаб чиқарилаётган маҳсулот бирлигига тўғри келувчи пул ўлчовида, захира кунлари ва захира нормаларида ҳисобланади.

Айланма маблағларнинг нормативи айланма маблағлар нормасини, нормаси аниқланган кўрсаткичга кўпайтиришни ифодалайди ҳамда қоидага кўра, пул кўринишида ўлчанади. У қуйидаги формула асосида ҳисобланиши мумкин:

$$H_{ай.м} = H_{ич.з} + H_{т.ич} + H_{т.м}$$

Бу ерда:

$Н_{ич.з}$ – ишлаб чиқарилган захиралар нормаси;

$Н_{т.ич}$ – тугалланмаган ишлаб чиқариш нормаси;

$Н_{т.м}$ – тайёр маҳсулот нормаси.

Айланма маблағларни нормалаштириш ва айниқса, моддий ресурсларни сарфлаш нормаларини белгилашда қуйидаги тамойилларга амал қилиш лозим:

* нормаларнинг прогрессивлиги ва динамиклиги;
* нормаларнинг иқтисодий ва ишлаб чиқариш–техникавий жиҳатдан асосланганлиги;
* хом ашё, материал, ёқилғи, электр энергияси ва бошқа ресурслар ўлчамини тўғри танлаш;
* чиқит ва йўқотишларнинг олдини олиш;
* эскирган нормаларни қайта кўриб чиқиш ҳамда уларни фан-техника тараққиёти ютуқларига мос ҳолга келтириш.

Моддий ва бошқа ресурсларни нормалаштиришда бир нечта усуллар қўлланилади. Амалиётда қуйидаги усуллар кўпроқ учрайди:

1. Ўтган йиллар давомида амалда сарфланган ресурслар тўғрисидаги ҳисобот маълумотларини ўрганиш ҳамда бир неча йиллар давомида рўй берган пасайишларни ҳисоблашга асосланувчи статистика-тажриба усули.
2. Лаборатория тажрибаларига асосан яратилган ҳамда асбоблар ва ёрдамчи материаллар сарфланиши нормасини аниқлашда қўлланилувчи – лаборатория-техникавий усули.
3. Юзага келган ишлаб чиқариш шароитларидан ташқари бошқа корхоналарнинг илғор тажрибалари ва ютуқларини ҳам ҳисобга олиш имконини берувчи, моддий ресурслардан фойдаланишни нормалаштиришнинг мукаммалроқ усули ҳисобланувчи – ҳисоб-таҳлилий усули.

Корхона айланма маблағларини нормалаштириш тадбирлари ишлаб чиқариш захираларини нормалаштириш, шунингдек, тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг оптимал катталиги, тайёр маҳсулот қолдиқлари ва келгуси давр харажатларини аниқлаш билан боғлиқ вазифаларни ечишга олиб келади.

Ишлаб чиқариш захираларини нормалаштириш, корхонанинг узлуксиз фаолият юритишини таъминлаш мақсадида амалга оширилади. Агар ишлаб чиқариш захиралари нормативлардан паст бўлса, ишлаб чиқариш жараёнининг издан чиқиши, ишчи кучи ва ускуналарнинг бекор туриб қолиши, корхонанинг ишлаб чиқариш ва иқтисодий кўрсаткичлари пасайишига олиб келиши мумкин. Шу билан бир пайтда, ишлаб чиқариш захираларининг белгиланган норма ва нормативлардан ошиб кетишига

ҳам йўл қўймаслик керак, чунки бу маблағларнинг «музлаб» қолишига ва натижада корхона ва давлатнинг зарар кўришига олиб келади.

Ишлаб чиқариш захиралари жорий, суғурта (кафолатли), тайёрлов (технологик) ва мавсумий турларга бўлинади.

Жорий захира – бу, материаллар етказиб бериш оралиғида ишлаб чиқаришни моддий ресурслар билан таъминлаш учун зарур бўлган захирадир. Жорий захиралар материал етказиб бериш даври, оралиғи ҳамда хом ашё ва бошқа материалларнинг суткалик сарфланишига тўғридан-тўғри боғлиқ бўлади.

Мисол. Нон комбинати бир суткада 10 тонна ун сарфлайди, тегирмондан эса бир ойда бир марта ун қабул қилади. Яъни етказиб бериш оралиғи 30 кунни ташкил қилади. Демак, уннинг максимал даражадаги жорий захираси 300 (10х30) тоннани, ўртача жорий захираси 150 (10х30:2) тоннани, ун ҳар ўн кунда етказиб берилгандаги минимал жорий захираси эса 50 (10х10:2) тоннани ташкил қилади.

Шу тариқа жорий захиралар ҳажми кўп жиҳатдан етказиб бериш оралиғига боғлиқ бўлади: оралиқ қанчалик кичик бўлса, захира шунчалик кам бўлади. Бундан келиб чиққан ҳолда жорий захира миқдорини қуйидаги формула асосида топиш мумкин:

$$З_{мах} = М_{ўр} \times Т_{т.ц}$$

Бу ерда:

Мўр – ушбу материалдан ўртача суткалик фойдаланиш миқдори (*Т.*, дона);

Тт.ц – етказиб бериш оралиғи ёки таъминот цикли, кунлар.

Суғурта (кафолат) захирасидан таъминотда юзага келиши мумкин бўлган узилишлар ёки кўзда тутилмаган ҳолатларда фойдаланиш мўлжалланади. Кўпинча суғурта захирасининг миқдори жорий захира нормасининг 50% миқдорида белгиланади ҳамда қуйидаги формула асосида ҳисобланади:

$$З_{стр} = М_{ўр} \times (Т_1 + Т_2 + Т_3 + Т_4)$$

Бу ерда:

$Т_1$ – материални юклаш учун кетадиган вақт;

$Т_2$ – материаллар йўлда бўладиган вақт;

$Т_3$ – материалларни омборга қабул қилиш вақти;

$Т_4$ – материалларни фойдаланишга тайёрлаш вақти.

Суғурта захираси омборда жорий захира билан биргаликда сақланади ҳамда ундан умуман фарқ қилмасада, алоҳида ҳисобга олинади ва фақат корхона раҳбариятининг рухсати билангина сарфланади.

Тайёрлов (технологик) захирасидан хом ашё ва материалларни ишлаб чиқаришга киритиш учун тайёр ҳолга келтиришда фойдаланилади.

Бундай захиралар ишлаб чиқаришнинг ўзига хос хусусиятлари ва технологияларига эга бўлган корхоналардагина яратилади. Бундай корхоналар қаторига ёғ-мой комбинати, ёғочни қайта ишлаш корхонаси кабиларни киритиш мумкин. Мазкур ҳолларда тайёрлов захираси миқдори тайёрлов технологияси ва операцияларига мос ҳолда нормага солинади.

Мавсумий захиралар асосан учта сабабга кўра юзага келади: биринчидан, хом ашё тайёрлашнинг мавсумийлиги; иккинчидан, уни истеъмол қилишнинг мавсумийлиги; учинчидан, материалларни етказиб беришнинг мавсумийлиги. Мавсумий захиралар ҳажми худди жорий захиралар ҳажми каби, ўртача бир суткада истеъмол қилиш ва мавсумий захиралар яратилиши лозим бўлган вақтга асосан аниқланади.

Ишлаб чиқариш захираларини нормалаштириш, ишлаб чиқаришда қўлланилувчи ҳар бир меҳнат предмети (хом ашё ва материаллар, ёрдамчи материаллар ва бошқалар) учун алоҳида амалга оширилади ҳамда бу ўз навбатида ишлаб чиқариш захираларини яратишда айланма маблағларга бўлган эҳтиёжни аниқлашга асос бўлиб хизмат қилади.

Мисол. Пойабзал ишлаб чиқарувчи корхонада (харажатлар сметасига кўра) 1 чорак учун 180 минг сўм миқдордаги хом ашё ва асосий материалларни 30 кунлик захира нормасида; 54 минг сўм миқдордаги ёрдамчи материалларни 40 кун захира нормасида; 27 минг сўм миқдоридаги қадоқлаш ва ўров материалларидан 20 кун захира нормасида сарфлаш кўзда тутилган. Бундай шароитларда асосий воситалар нормативи (эҳтиёжи) қуйидагича бўлади:

Хом ашё ва асосий материаллар бўйича $$\frac{180}{90}\times 30 = 60 \text{ минг сўм}$$

Қўшимча материаллар бўйича $$\frac{54}{90}\times 40 = 24 \text{ минг сўм}$$

Қадоқлаш ва ўров материаллари бўйича $$\frac{27}{90}\times 20 = 6 \text{ минг сўм}$$

Тугалланмаган ишлаб чиқаришни нормалаштириш. Тугалланмаган ишлаб чиқариш бўйича айланма маблағлар нормативини аниқлаш корхона фаолиятидаги энг мураккаб ва кўп меҳнат талаб қилувчи жараён ҳисобланади. Тугалланмаган ишлаб чиқариш сифатида ишлаб чиқаришнинг турли босқичларида – хом ашёни техник назорат бўлими

(ТНБ) томонидан қабул қилишдан то тайёр маҳсулот омборига топширгунга қадар ишлов берилаётган маҳсулотларни кўрсатши мумкин.

Тугалланмаган ишлаб чиқариш бўйича айланма маблағлар нормативи миқдори қуйидагиларга боғлиқ бўлади:

1. Маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажми.
2. Маҳсулот ишлаб чиқариш учун сарфланувчи жорий харажатлар, яъни таннарх.
3. Хом ашё ва материалларни ишлаб чиқаришга киритиш вақтидан то тайёр маҳсулот чиқишигача бўлган ишлаб чиқариш циклининг давомийлиги.

Ишлаб чиқариш циклининг давомийлигини топишда қуйидаги формуладан фойдаланилади:

$$T_{ич.ц} = t_{техн} + t_{контр} + t_{транс} + t_{тан}$$

Бу ерда:

$t_{техн}$ – маҳсулот ишлаб чиқаришдаги барча операцияларга сарфланувчи вақти;

$t_{тан}$ – операциялар оралиғидаги вақт (танаффуслар);

$t_{транс}$ – транспортда ташиш вақти;

$t_{контр}$ – маҳсулотни йиғиш, қабул қилиш ва ТНБга топшириш вақти.

Тугалланмаган ишлаб чиқаришга жалб қилинган айланма маблағларнинг ўсиши хом ашё ва материалларни ишлаб чиқаришга киритиш билан бошланади ҳамда ишлаб чиқариш цикли якунида (тайёр маҳсулот омборга топширилганда) энг юқори нуктасига чиқади. Тугалланмаган ишлаб чиқариш нормативини ҳисоблашда ишлаб чиқариш цикли кунларда белгиланади ҳамда бунда қуйидаги формуладан фойдаланилади:

$$H_{т.ич} = M_{к} \times T_{ич.ц} \times K_{х.ў}.$$

Бу ерда:

$M_{к}$ – ўртача бир кунлик харажатлар, сўмларда;

$T_{ич.ц}$ – ишлаб чиқариш цикли давомийлиги, кунларда;

$K_{хў}$ – харажатларнинг ўсиш коэффициенти.

Харажатларнинг ўсиш коэффициенти асосий материаллар (M_{a}) тўлиқ қийматда олинувчи катталик сифатида ҳисобланади. Ишлаб чиқариш харажатлари (Мич) бутун ишлаб чиқариш цикли мобайнида бир хил суратда ўсиб боради ҳамда 50% қийматда ҳисобга олинади:

$$K_{нз} = (M_{a} + 0,5M_{ич}) \div C$$

Бу ерда:

C – маҳсулот бирлигининг режадаги таннархи.

Агар кейинги харажатлар ($M_{ич}$) бир хил сурат билан ўзгармаса, у ҳолда ўсиш коэффициенти қуйидаги формула асосида ҳисобланади:

$$K_{х.ў} = \left(M_{а} + \kappa \cdot C_{нф} + \kappa \cdot C_{бут} + 0{,}5M_{ич}\right) \div C$$

Бу ерда:

κ, κ – ярим тайёр маҳсулотлар ва бутловчи қисмларни мос равишда пасайтирувчи коэффициентлари;

$C_{нф}$ – ярим тайёр маҳсулотлар қиймати;

$C_{бут}$ – бутловчи қисмлар қиймати.

Пасайтирувчи коэффициентлар ярим тайёр маҳсулотлар ва бутловчи қисмларга ишлов берилган кунларнинг ишлаб чиқариш цикли давомийлигига нисбатини ифодалайди. Масалан, агар ишлаб чиқариш цикли 20 кун бўлиб, бутловчи қисмлар 8 кун давомида ишлаб чиқаришда бўлган бўлса, пасайтирувчи коэффициент 0,4 (8:20) га тенг бўлади.

Тайёр махсулот қолдиқларини нормалаштириш. Ишлаб чиқариш жараёни тугаллангандан сўнг меҳнат предметлари тайёр маҳсулот кўринишида муомалага киритилади.

Айланма маблағларнинг тайёр маҳсулотга айланиш нормативи миқдори, ўртача бир суткалик ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг (таннархи бўйича) айланма маблағларнинг кунлардаги тайёр маҳсулот нормасига сифатида, яъни тайёр маҳсулотнинг корхона омборида сақланиш муддати сифатида аниқланади:

$$Г_{н} = B \div T \times H_{т.м}$$

Бу ерда:

$Г_{н}$ – тайёр махсулот нормативи;

B – режалаштирилган даврда режадаги таннарх бўйича ишлаб чиқарилган махсулот;

$H_{гп}$ – тайёр махсулотлардаги айланма маблағлар захиралари нормаси, кунларда;

T – режадаги даврда календар кунлар миқдори.

Тайёр махсулотнинг омборда сақланиш муддати тайёр маҳсулотни транспортировка қилиш ва сотишга боғлиқ бўлади. Айланма маблағларнинг ушбу нормасидаги кунлар сони маҳсулотни тайёрлаш, юклаш, ҳужжатларни тайёрлаш ва уларни банкка топшириш учун зарур бўлган кунлардан иборат бўлади.

Келгуси давр харажатларни нормалаштириш. Ўсиб бораётган фан-техника тараққиёти суръатлари айланма маблағларнинг келгуси давр харажатлари аҳамиятини оширмоқда. Бу харажатлар корхонанинг махсус бухгалтерия хисобида учта манба: янги техникани ўзлаштириш фонди

(агар корхонада шундай фонд мавжуд бўлса), банк кредити ва фойда (харажатларни маҳсулот таннархига киритиш йўли билан) ҳисобига йиғилади. Айланма маблағларнинг келгуси давр харажатлари ($H_{кд}$) нормасини ҳисоблашда қуйидаги формулага амал қилинади:

$$H_{кд} = P + P_{ич} + P_{т}$$

Бу ерда:

P — йил бошида келгуси давр харажатлари учун сарфланиши мўлжалланган маблағлар миқдори (бухгалтерия ҳисоботи бўйича);

$P_{ич}$ — режадаги йилда лойиҳа-сметаларда кўзда тутилган ишлаб чиқариш харажатлари;

$P_{т}$ — ўзлаштирилаётган маҳсулот таннархига киритилувчи ҳамда сметаларда кўзда тутилувчи ёки махсус манбалар ҳисобига копланувчи харажатлар.

Алоҳида элементлар бўйича айланма маблағлар харажатлари нормалари аниқлангандан сўнг, айланма маблағларга бўлган умумий эҳтиёжлар (норматив) миқдори ҳисобланади. Корхона айланма маблағларига бўлган умумий эҳтиёж, ишлаб чиқариш захиралари (хом ашё ва асосий материаллар, ёрдамчи материаллар, ярим тайёр маҳсулотлар, харид қилинувчи маҳсулотлар, қадоқлаш ва ўров материаллари, ёқилғи ва ҳоказолар), тугалланмаган ишлаб чиқариш, тайёр маҳсулот ва келгуси давр харажатларидан иборат бўлади.

VII.4. Айланма маблағлардан фойдаланиш кўрсаткичлари ва уларнинг айланишини тезлаштириш йўллари

Айланма маблағлар айланишини тезлаштириш нафақат корхона учун, балки бутун халқ хўжалиги учун ҳам катта аҳамият касб этади. У ресурсларнинг нисбий озод қилиниши, ижтиомий харажатларнинг камайтирилишига кўмаклашади ва иқтисодий режалаштириш суръатини оширади.

Корхона айланма маблағларидан самарали фойдаланиш учта асосий кўрсаткични тавсифлайди:

1) айланиш коэффициенти;
2) айланма маблағларнинг юкланиш коэффициенти;
3) воситаларнинг бир марта айланиши давомийлиги.

Айланиш коэффициенти корхона айланма маблағларининг маълум бир вакт (йил, чорак) давомида амалга оширувчи айланишини тавсифлайди ёки айланма маблағларнинг ҳар 1 сўмига тўғри келувчи сотилган маҳсулотларни кўрсатади. У қуйидаги формула асосида ҳисоблаб топилади:

$$К_а = Р_м \div С_а$$

Бу ерда:

Рм – сотилган маҳсулот ҳажми, пул ўлчовида;

Са – айланма маблағларнинг ўртача қолдиқ ҳажми, пул ўлчовида (айланма маблағлар нормативи).

Мисол. Корхонанинг бир йил мобайнида сотилган маҳсулотлари ҳажми 800 млн сўмни ташкил қилади. Бу ҳолда айланма маблағлар нормаси 200 млн сўмни ташкил қилади. Демак $К_а = 4,4 \cdot (880 \div 200)$.

Айланма маблагларни юкланиш коэффициенти айланиш коэффициентига тескари бўлган қийматдир. У сотилган ҳар 1 сўм маҳсулотга сарфланган айланма маблағларни тавсифлайди ҳамда қуйидаги формула асосида ҳисоблаб топилади:

$$К_ю = С_а \div Р_м$$

Бир марта айланиш давомийлиги кунларда ўлчанади ҳамда шу даврдаги кунлар сонини айланиш коэффициентига нисбати орқали қуйидаги формула асосида ҳисобланади:

$$Т = Д \div К_а$$

Бу ерда:

Д – шу даврдаги кунлар сони (360, 90).

Айланма маблағларнинг тўлиқ айланиш муддати қанчалик кичик ёки бу айланишлар сони қанчалик кўп бўлса, айланма маблағлар шунчалик кам талаб қилинади ва аксинча, айланма маблағлар қанчалик тез айланишда бўлса, шунчалик самарали ишлатилади.

Бугунги кунда айланма маблағларда, айниқса, корхоналарнинг моддий-товар бойликларида банд бўлган йирик миқдордаги пул маблағлари уларнинг тўлиқ сақланишига эътибор қаратиш, улардан мақсадларга мувофиқ ва самарали фойдаланиш, шунингдек, уларнинг айланишини тезлаштиришни талаб қилади. Корхоналар олдига қўйилган вазифаларни бажариш қуйидагиларни амалга оширишни талаб қилади:

* фан-техника тараққиёти ютуқларини кенг қўллаш;
* ишлаб чиқаришнинг барча жараёнларида илмий жиҳатдан асосланган норма ва нормативлар тизимини яратиш;
* корхоналарни узоқ муддатли хўжалик алоқалари юритишга ўтказиш ва кооперация қилишни ривожлантириш;
* маҳсулотлар, молиявий, моддий ва куч-қувват ресурсларининг сифат балансини тузиш;
* бошқариш тизимини ташкил этишнинг ва рағбатлантиришнинг оптимал шаклларини қўллаш.

Айланма маблағларнинг айланишини тезлаштириш учун курашда ҳар бир корхона уларнинг ишлаб чиқариш ва муомалада бўлиш муддатини қисқартиришга эришиши зарур. Гап шундаки, айланма маблағларнинг муомала соҳасида секин ҳаракатланиши корхонанинг бу воситалардан ишлаб чиқаришда фойдаланишда эришган ютуқларини йўққа чиқаришдан ташқари, уларнинг умумий айланишини ҳам секинлаштириши мумкин. Шу сабабли тайёр маҳсулотни истеъмолчига етказиб беришни тезлаштириш ёки маҳсулотни реализация қилиш муддатини қисқартириш ҳам айланма маблағларнинг айланишини тезлаштиришнинг муҳим йўли ҳисобланади.

Айланма маблағларнинг айланишини тезлаштириш самараси, улардан фойдаланишни яхшилаш туфайли камроқ истеъмол қилиниши ёки қисман озод қилинишида акс этади. Айланма маблағлар мутлақ ёки нисбий озод қилиниши мумкин.

Мутлақ озод қилиш корхонанинг айланма маблағларга бўлган эҳтиёжини камайтиришни тавсифлайди ҳамда мавжуд ресурслардан рационал фойдаланишга оид турли ташкилий-техник чора-тадбирлар ҳисобига амалга оширилади.

Нисбий озод қилиш айланма маблағлари ҳажмининг ўзгариши ҳамда сотилган маҳсулот ҳажмининг ўзгаришини акс эттиради. Уни аниқлаш учун ҳисобот йилида айланма маблағларга эҳтиёжни, маҳсулотни мазкур давр мобайнида сотиш бўйича ҳақиқий айланиш ҳамда ўтган даврдаги айланишни (кунларда) инобатга олган ҳолда ҳисоблаш зарур. Улар ўртасидаги фарқ озод қилинган воситалар миқдорини беради.

Назорат учун саволлар:

1. Айланма маблағлар ва унинг таркиби
2. Айланма фондлар ва муомала фондлари.
3. Айланма маблағларнинг ҳаракати.
4. Айланма фондлардан фойдаланишнинг корхона иқтисодиётига таъсири.
5. Айланма маблағларни нормалаштириш.
6. Айланма маблағлардан фойдаланиш кўрсаткичлари ва уларнинг айланишини тезлаштириш йўллари.

VIII-БОБ . САНОАТДА КАДРЛАР ВА МЕҲНАТГА ҲАҚ ТЎЛАШ

VIII.1. Корхонанинг кадрлар салоҳияти.
VIII.2. Бозор муносабатлари шароитларида корхонанинг кадрлар сиёсати.
VIII.3. Корхонада меҳнатга ҳақ тўлаш.

VIII.1. Корхонанинг кадрлар салоҳияти

Замонавий корхоналар фаолиятида меҳнат қуроллари ва меҳнат предметларидан ташқари кадрлар ҳам катта аҳамиятига эга. Айнан кадрлар ишлаб чиқаришни бошқариб, жорий ва истиқболдаги режалаштиришни амалга оширадилар ҳамда ишлаб чиқариш воситаларини фойдаланишга киритадилар. Кадрларнинг касбий малакаси қанчалик юқори бўлса, корхоналарнинг иқтисодий ва ишлаб чиқариш кўрсаткичлари шунчалик яхши бўлади.

Корхонанинг «меҳнат ресурслари», «кадрлар», «персонал» тушунчаларини, гарчи улар ўртасида маъжозий маънода айтганда «хитой девори» йўқ бўлса ва улар кадрлар салоҳиятини шакллантириш ва улардан фойдаланишда бир хилда қўлланса-да, бир-биридан фарқлаш лозим.

Салоҳият (потенциал) тушунчасининг ўзи лотин тилидан олинган бўлиб (potentia), имконият, куч-қувват, яшириш имконият маъносини англатади. Луғат ва қўлланмаларда у мавжуд ва ҳаракатга келтирилиши, маълум бир мақсадларга эришиш учун фойдаланиш мумкин бўлган восита, захира, манба деб кўрсатилган.

Кадрлар салоҳияти – меҳнат ресурсларининг умумий сони ва жинси, ёши, маълумоти, касбий кўникмалари, корхонанинг у ёки бу бўғинларида ва жамоатчилик ишлаб чиқаришида қатнашиши билан ифодаланувчи меҳнат ресурслари ёки имкониятларини ифодалайди. Кадрлар салоҳияти жамият меҳнат салоҳиятининг таркибий қисмидир.

Кадрлар корхонада меҳнат билан банд бўлган ҳамда корхона шахсий таркибига кирувчи турли касбий-малакавий гуруҳлардаги ходимлар мажмуасидир. Корхонанинг меҳнат ресурслари унинг ишчи кучини тавсифлайди. Корхона персонали доимий ва ёлланиб ишловчи, малакали ва малакасиз барча ходимлардан иборат бўлган шахсий таркибни изоҳлайди.

Ишлаб чиқаришдаги асосий «шахс», иқтисодиёт назариясида талқин қилинишича, ишчи кучи – инсоннинг меҳнат қилишга жисмоний ва ақлий қобилиятлари ҳисобланади. Бозор муносабатлари шароитларида меҳнат қобилияти, ишчи кучини товар ҳолига келтиради. Бироқ бу оддий товар эмас. Унинг бошқа товарлардан фарқи шундаки, биринчидан, у ўз қийматидан ортиқ бўлган қиймат яратади, иккинчидан, уни жалб қилмасдан бирон-бир ишлаб чиқариш жараёнини амалга ошириш мумкин эмас, учинчидан, асоий фондлар ва айланма маблағлардан самарали фойдаланиш даражаси, хўжалик юритиш иқтисодиёти кўп жиҳатдан унга боғлиқ бўлади.

Корхоналарда ишчи кучи ва умуман кадрлар салоҳиятидан самарали фойдаланишга қуйидаги омиллар таъсир кўрсатади: ходимларнинг моддий манфаатдорлиги, атроф-муҳит, ақлий, жисмоний ва асаблар кучланиши, бошқариш усуллари ва ҳоказолар.

Корхона персонали ёки кадрлар таркиби ва унинг ўзгариши маълум бир сифат, миқдор ва тузилмавий тавсифларга эга бўлиб, улардан фаолиятни режалаштириш ва ҳисобга олишда фойдаланилади. Корхона ходимларининг рўйхат бўйича таркиби замонавий таснифи бўйича қуйидагиларни ўз ичига олади:

* саноат-ишлаб чиқариш персонали (С.И.Ч.П) – асосий ва ёрдамчи цехлар, завод бошқаруви, лаборатория, илмий-тадқиқот ва тажриба-лойиҳалаштириш бўлимлари (ИТ ва ТЛ.И), ҳисоблаш маркази ходимлари;
* ноишлаб чиқариш персонали – уй-жой, коммунал ва ёрдамчи хўжаликларда, соғлиқни сақлаш, профилактика ва таълим муассасаларида фаолият юритувчи ходимлар;
* раҳбарлар – директор, директор ўринбосарлари, бош мутахассислар, бўлим ва хизмат бошлиқлари, яъни муҳандис-техник персонал (МТП);
* хизматчилар – ҳужжатларни тайёрлаш, ҳисоб-китоб ва назорат қилиш, хўжалик хизмати ходимлари (агентлар, ғазначилар, иш юритувчилар, котиблар, статистлар ва ҳоказо).

Корхона С.И.Ч.П.нинг асосий ва кўп сонли қисмини ишчилар ташкил қилиб, улар маҳсулот ишлаб чиқариш (хизмат кўрсатиш, иш бажариш), таъмирлаш ва ускуналарга хизмат кўрсатишда (таъмирловчи ишчилар) қатнашадилр, меҳнат предметларини ташиш ва маҳсулот тайёрлашни амалга оширадилар (транспорт ишчилари), қурилиш-таъмирлаш ишларини бажарадилар (қурувчи-ишчилар).

Корхона фаолиятини режалаштириш ва таҳлил қилишда, айниқса, меҳнат унумдорлиги, ўртача иш ҳақи, кадрлар айланиши ва оқимини ҳисоблашда ўртача рўйхат сони кўрсаткичи қўлланиади. Бу кўрсаткич

йил ёки чорак учун корхона фаолият кўрсатган барча ойлар учун ишчиларнинг ўртача рўйхатдаги сонини қўшиш ва ҳосил бўлган йиғиндисини мос равишда 3 (12) га бўлиш йўли билан аниқланади. Бу кўрсаткични тўғри аниқлаш учун ходимларни ишга қабул қилиш, бошқа ишга ўтказиш ва меҳнат шартномасини бекор қилишни инобатга олган ҳолда ҳар куни ҳисобга олиб боришни йўлга қўйиш зарур.

Кадрларнинг корхонада ҳаракатланишини тавсифлаш учун қуйидаги кўрсаткичлар ҳисобланади ва таҳлил қилинади:

Ишчиларни қабул қилиш бўйича айланиш коэффициенти ($К_{пр}$):

$$К_{пр} = \frac{\text{Ишга қабул қилинган персонал сони}}{\text{Персоналнинг ўртача рўйхат сони}}$$

Ишдан кетиш бўйича айланиш коэффициент ($К_в$)

$$К_в = \frac{\text{Ишдан бўшаган ходимлар сони}}{\text{Персоналнинг ўртача рўйхат сони}}$$

Кадрлар оқими коэффициенти ($К_т$)

$$К_т = \frac{\text{Ўз хоҳишига кўра ва меҳнат интизомини бузганлик учун ишдан бўшаган ходимлар сони}}{\text{Персоналнинг ўртача рўйхат сони}}$$

Корхона персонали таркибининг доимийлик коэффициенти ($К_{п.с.}$)

$$К_{п.с.} = \frac{\text{Бутун йил давомида ишлаган ходимлар сони}}{\text{Персоналнинг ўртача рўйхат сони}}$$

Кадрлар салоҳияти миқдорий тавсиф беришдан ташқари *корхона персоналининг сифат тавсифи* ҳам муҳим аҳамиятга эга бўлиб, у корхона ходимларининг мазкур ишлаб чиқаришга касбий ва малакавий жиҳатдан яроқлилик даражаси билан аниқланади. Бу ерда биринчи ўринга «мутахассислик», «касб», «малака « каби тушунчалар чиқади.

Мутахассислик инсонда маълум бир турдаги ишларни бажариш учун зарур бўлган билим ва кўникмалар мажмуасининг мавжудлиги билан тавсифланади. Масалан, иқтисодчи, бухгалтер, молиячи ёки техник тилда – механик, қурувчи, энергетик, геолог ва бошқалар. Ишчиларнинг билим ва қобилиятларига бўлган талаб ягона тариф-малакавий маълумотномасида (ЯТММ), (МТП) ва хизматчиларга эса лавозимлар малакаси маълумотномада акс эттирилган. Бу ҳужжатлар асосида корхоналар ишчи ва хизматчилар тарифларига ўзгартиришлар киритадилар.

Касб-фаолиятнинг махсус ва тор кўринишдаги тури бўлиб, мутахассислик каби назарий билим ва амалий кўникмаларни талаб қилса-да, мутахссисликдан фарқли равишда ишлаб чиқаришнинг ўзига хос хусусиятларидан келиб чиқиб қўшимча кўникмаларни ҳам талаб қилади.

Малака деганда бирон-бир касб ёки мутахассилик бўйича мураккаб ишларни бажариш учун зарур бўлган меҳнат кўникмалари ва билимлар даражаси тушунилади. Ишчилар малакаси даражасини баҳолашда ўртача тариф коэффициенти ва ўртача тариф разряди ҳисобланади. Тариф разрядлари ва коэффициентлари бир вақтнинг ўзида бажарилаётган ишлар мураккаблигини тавсифловчи кўрсаткичлар ҳисобланади.

Кадрлар салоҳиятининг юқорида санаб ўтилган ва бошқа тушунча ва кўрсаткичлари корхона персоналининг микдорий, сифат ва тузилмавий ҳолатлари ҳақида ва уларни персонални ва умуман ишлаб чиқаришни бошқариш, жумладан, корхона меҳнат ресурслари самарадорлигини ошириш бўйича чора-тадбирларни ишлаб чиқиш, таҳлил қилиш ва режалаштириш мақсадлари учун ўзгартиришлар киритиш йўналишлари ҳақида маълумот беради.

VIII.2. Бозор муносабатлари шароитларида корхонанинг кадрлар сиёсати

Юқорида айтиб ўтилганидек, ишчи кучи ва умуман, кадрлар, ишлаб чиқаришнинг муҳим элементи ҳисобланади. Шу сабабли корхона ишлаб чиқариш фаолиятининг жорий ва истиқболдаги стратегияси кадрлар сиёсати билан чамбарчас боғлиқ бўлиб, у қуйидагиларни ўз ичига олади:

* ишчи кучини ёллаш, жойлаштириш ва режалаштириш;
* ходимларни ўқитиш, тайёрлаш ва малакасини ошириш;
* кадрларни хизмат лавозимлари бўйича юқори поғонага кўтариш;
* ёллаш шартлари, меҳнат ва унга ҳақ тўлаш шароитлари;
* меҳнат жамоасида қулай руҳий (психологик) муҳитни яратиш.

Корхоналарнинг кадрлар сиёсатини, гарчи ягона жавобгар шахс сифатида ишлаб чиқариш ва хўжалик фаолиятининг барча жабҳалари, жумладан, кадрларни танлаш ва жойлаштиришда асосий жавобгарликни корхона деректори ўз бўйнига олса-да, фақатгина унинг ўзи амалга оширмайди. Бунда директордан ташқари бўлим ва хизмат бошлиқлари, кадрлар бўлими, иқтисодий ва ишлаб чиқариш бўлими, меҳнат ва ҳақ тўлаш бўлими, техник бўлим ва бошқалар ҳам иштирок этади.

Корхонада кадрлар сиёсати соғлом ва меҳнат қобилиятига эга бўлган жамоани шакллантириш, кадрларнинг жинси ва ёшига кўра таркиби ва малакаси ҳамда уларнинг ишлаб чиқаришда тўғри жойлаштирилишини

хисобга олишдан ташқари, ишлаб чиқариш ва меҳнат шароитларининг ўзгариб боришига ўз вақтида эътибор қаратиши, фан ва техниканинг янги, илғор ютуқларини ишлаб чиқаришга жорий қилиш, ходимларнинг меҳнат унумдорлигини оширишни рағбатлантириши лозим. Бошқача қилиб айтганда, кадрлар сиёсати биринчи ўринда, инсоннинг ишлаб чиқариш ва турмушдаги янги ахлоқини шакллантириш, иккинчидан, новаторлик ва юқори меҳнат унумдорлигига мафаатдорлигини ривожлантириши лозим.

Корхонанинг кадрлар сиёсати амалиётда фақат ички вазифа ва муаммоларни ҳал қилишдан ташқари, бандлик соҳасида давлат сиёсатига таянади ва қуйидагиларни кўзда тутади:

* фуқароларнинг меҳнат ҳуқуқи ва касб танлаш эркинликларини амалга оширишда бир хил имкониятларга эга бўлишини таъминлаш;
* фуқароларнинг меҳнат ва тадбиркорлик ташаббусларини қўллаб-қувватлаш, уларнинг ишлаб чиқариш қобилиятларини ривожлантиришга бандлик соҳасидаги фаолиятни иқтисодий ва ижтимоий фаолиятнинг бошқа йўналишлари билан уйғунлаштириш орқали кўмаклашиш;
* меҳнат фаолияти даврида ва нафақага чиққандан сўнг ҳам ходимларнинг ижтимоий муҳофазасини таъминлаш;
* аҳоли бандлиги муаммоларни ечишда, қўшма корхоналар тузиш ва ишлаб чиқариш билан боғлиқ лойиҳаларни амалга ошириш йўли билан халқаро ҳамкорлик юритиш ва бошқалар.

Иқтисодиётни бошқаришнинг турли даражасида, жумладан, корхоналарда ҳам кадрлар сиёсати кўп қиррали, мураккаб ва узоқ муддатли жараён бўлиб, бир қанча ресурс ва вақт сарфланишини талаб қилади. Ишчилар ёки олий маълумотли мутахассислар, яъни турли кадрлар билан турли даражадаги харажатлар кўзда тутилади. Агар ишчилар замонавий корхоналар персонали тузилмасида 70–80 % ва ундан ортиқни ташкил қилса, олий маълумотли мутахассислар 15–20 % ни ташкил этади. Шунга мос равишда уларни тайёрлаш ҳам турлича бўлади: ишчилар корхона, ихтисослаштирилган мактаб ва касб-ҳунар билим юртларида тайёрланса, олий маълумотли мутахассислар бир неча йил давомида олий ўқув юртларида таҳсил оладилар.

Афсуски, баъзи корхоналарнинг раҳбарлари, бугунги кунда таҳлилларнинг кўрсатишича, кўпроқ буюртмалар «портфели»ни шакллантириш, ресурс ва инвестициялар излаш, маҳсулотларни сотиш каналларини аниқлаш, дебиторлик ва кредиторлик қарзларини қисқартириш, турли хўжалик муаммоларини ҳал қилиш билан банд бўлиб, буларнинг барчаси бозор муносабатлари шароитларида муҳим

аҳамият касб этсада, уларнинг аҳамияти кадрлар сиёсатини тўғри олиб боришнинг аҳамиятидан камдир. Бу масалада йирик корхоналар унчалик ютуқларга эга бўлмасада, мазкур ҳолатлар асосан шахсий таркиби 100 кишигача бўлган кичик корхоналар ва микрофирмалар учун хосдир.

Шундай бўлсада, кадрлар сиёсатига, жумладан зарур бўлган кадрлар салоҳиятини шакллантириш ва унинг таркибига ижобий ўзгаришлар киритиш, ходимлар малакасини оширишга эътиборни қаратмасдан, ишлаб чиқаришни ривожлантириш вазифаларини муваффақиятли ҳал қилиш, корхоналар ҳаётига фан-техника тараққиёти ютуқларини жорий қилиш, энг асосийси, корхонанинг барқарор ва даромад келтирувчи фаолият юритишини таъминлаш қийин.

Масалан, Японияда корхона ва фирмаларнинг кадрлар сиёсати биринчи ўринда университетлар ва илмий марказлар билан алоқаларни кучайтиришга, иккинчидан, саноатни роботлаштириш соҳасида мутахассислар тайёрлашга қаратилган бўлиб, бу ишлаб чиқаришни механизациялаштириш ва автоматлаштиришнинг ўсишидан ташқари, ишчи ва мутахассислар ўртасида рақобатчилик муҳити яратилишига ҳам хизмат қилади.

Германияда иқтисодиёт ва ишлаб чиқариш соҳасидаги деярли барча ўзгаришлар кадрлар сиёсати билан боғлиқдир. Корхоналарнинг кадрлар салоҳиятини шакллантиришда ходимлар малакаси ва маълумот даражаси асосий омил ҳисобланади. Германия корхона ва фирмалари ҳар йили ходимларнинг маълумот олиши ва малакасини ошириши учун 10 млрд маркадан ортиқ маблағ сарфлайди. Бундан ташқари, улар мутахассисларга ишдан бўш вақтларда қатнаб керакли билимларни олишлари мумкин бўлган ўқув марказлари ва курслар ҳақида маълумот берадилар.

Кадрлар сиёсати Франция ва Италия корхоналарида ҳам етакчи ўринни эгаллайди. Грецияда рақобатчилик туфайли компания ва фирмалар ишлаб чиқаришни доимий равишда модернизация қилишлари, янги технологияларни қўллашга йирик миқдордаги маблағларни сарфлашларига тўғри келади. Бироқ модернизациялашнинг якуний мақсадларига ходимлар малакаси ишлаб чиқаришнинг техник даражасига мос келган ҳолдагина эришиш мумкин. Шу сабабли кўплаб саноат корхоналари ишчи ва мутахассисларнинг малакасини ошириш бўйича чора-тадбирлар мажмуасини кенг равишда амалда қўллайдилар.

Юқорида айтилганлардан келиб чиқадики, кадрлар сиёсати барча мамлакатларда корхоналарнинг муваффақиятли фаолият юритиши учун асосий омиллардан бири ҳисобланади. Бизнинг фикримизча, мамлакатимиздаги корхоналар ҳам бундан мустасно эмас. Улар чет элнинг илғор корхоналари ютуқларини ўзлаштиришдан ташқари, ўз кадрлар сиёсатини яхшилаши, ходимлар малакасининг ўсиши ва

ҳаётнинг меҳнат билан боғлиқ даври сифатини оширишга эътибор беришлари зарур. Бу вазифаларнинг муваффақиятли ҳал этилишига, корхоналарнинг мустақиллигидан ташқари корхона ва ишлаб чиқаришни бошқаришнинг акциядорлик шакллари, шунингдек, иқтисодиётда ривожланиб бораётган бозор муносабатлари ўз ҳиссасини қўшмоқда.

VIII.3. Корхоналарда меҳнатга ҳақ тўлаш

Корхоналарда меҳнатга ҳақ тўлашни оқилона ташкил қилиш ходимлар фаолиятини рағбатлантириш, тайёр маҳсулот ва меҳнат бозорида рақобатчиликни, рентабелликни ва маҳсулотларнинг даромадлилигини таъминлаши лозим. Меҳнатга ҳақ тўлашни оқилона ташкил этищдан мақсад – унинг ҳажми ва ходимнинг корхона хўжалик фаолиятига меҳнат фаолиятида қўшган ҳиссасига мос келишини таъминлаш, яъни меҳнат ўлчами ва истеъмол ўлчами ўртасидаги мутаносибликни таъминлашдир.

Иш ҳақи – ҳар бир ходимнинг сарфлаган меҳнати микдори ва сифатига мос равишда тақсимланувчи ва ходим тасарруфига пул шаклида келиб тушувчи миллий даромаднинг бир қисмидир. Иш ҳақи – бу меҳнат учун мукофотдир.

Ходимлар меҳнатига ҳақ тўлаш ишлаб чиқариш жараёнига жалб қилинган меҳнат ресурсларининг баҳосидир. Бошқача қилиб айтганда, иш ҳақи – бу, маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг корхона ходимлари меҳнатига ҳақ тўлаш учун сарфланувчи қисмидир.

Иш ҳақининг номинал ва реал турлари мавжуд.

Номинал иш ҳақи – бу ходимнинг маълум бир вақт мобайнида бажарган меҳнати учун ҳисобланган ва тўланган иш ҳақидир.

Реал иш ҳақи – номинал иш ҳақига сотиб олиш мумкин бўлган товар ва хизматлар миқдори; реал иш ҳақи – бу, номинал иш ҳақининг «истеъмол қобилияти «дир.

Корхоналарда иш ҳақи соҳасидаги сиёсатни ишлаб чиқиш ва уни ташкил этишда қуйидаги тамойилларни инобатга олиш зарур:

* адолатлилик, яъни бир хил меҳнат учун бир хил ҳақ тўлаш;
* бажарилаётган ишнинг мураккаблиги ва меҳнат малакаси даражасини ҳисобга олиш;
* меҳнатнинг зарарли шароитлари ва оғир жисмоний меҳнатни ҳисобга олиш;
* сифатли, сидиқидилдан меҳнат қилишни рағбатлантириш, йўл қўйилган йўқотишлар ёки ўз мажбуриятларига масъулиятсиз ёндашишни моддий жазолаш;
* меҳнат унумдорлиги суръатини ўртача иш ҳақининг ўсиш суръатларига нисбатан тезроқ ўстириш;

* иш ҳақи миқдорини инфляция суръатларига мос равишда мувофиқлаштириш;
* меҳнатга ҳақ тўлашнинг корхона эҳтиёжларига тўлиқ жавоб берувчи илғор шакл ва тизимларини қўллаш.

Замонавий шароитларда корхоналарда меҳнатга ҳақ тўлашнинг турли тизим ва шакллари қўлланилиб, улардан энг кўп тарқалганлари сифатида ишбай ва вақтбай усулни кўрсатиш мумкин.

Меҳнатга ишбай ҳақ тўлаш ишлаб чиқарилган маҳсулот (бажарилган иш, кўрсатилган хизмат) учун тўланадиган ҳақни англатади.

Корхоналарда кўпинча фақат ишбай эмас, балки ишбай-мукофотли ҳақ тўлашдан фойдаланилади.

Меҳнатга ишбай-мукофотли ҳақ тўлашда ишчи бажарган ишига ҳақ олишдан ташқари, мукофотга ҳам эга бўлади. Мукофот асосан маълум бир кўрсаткичларга эришиш – маҳсулот ишлаб чиқариш режасини бажариш, маҳсулот сифатини ошириш, хом ашё ва материалларни тежаш ва шу кабилар учун берилади.

Меҳнатга вақтбай ҳақ тўлаш тариф тизимида кўзда тутилувчи ишлаб берилган вақт – календарь вақт эмас, балки норматив вақт учун тўланадиган ҳақни англатади.

Вақтбай-мукофотли ҳақ тўлашда ишчи ишлаб берган вақтига ҳақ олишдан ташқари, ушбу иш ҳақига маълум бир фоиз ҳисобида мукофот ҳам олади.

Меҳнатга аккорд ҳақ тўлаш тизими меҳнатга ишбай ҳақ тўлашнинг бир тури бўлиб, унинг моҳиятига кўра, бунда бажарилиши керак бўлган ишларни муддатини кўрсатган ҳолда баҳолаш амалга оширилади.

Корхонада қуйидаги ҳолларда аккорд ҳақ тўлаш тизимидан фойдаланиш мақсадга мувофиқ ҳисобланади:

* корхона бирон-бир буюртмани ўз вақтида бажара олмаса ва бунинг учун шартномага асосан йирик миқдорда жарима тўлайдиган бўлса;
* корхонанинг тўхтаб қолишига сабаб бўлувчи фавқулодда вазиятлар (ёнғин, сел, зилзила, сув тошқини ёки жиддий сабабларга кўра асосий технологик линияларнинг ишдан чиқиш ҳоллари) рўй берганда;
* алоҳида ишларни бажаришга ўта зарурат туғилганда ёки корхонада янги асбоб-ускуналар ишга туширилганда.

Кўпчилик корхоналарда иш ҳақини ҳисоблаш тариф тизими, айниқса унинг тариф ставкаси ва тариф сеткалари каби элементлари асосида амалга оширилади.

Тариф ставкаси – турли гуруҳ ва категориядаги ишчиларнинг вақт бирлигидаги меҳнати учун тўланувчи ҳақнинг мутлақ (абсолют) ўлчамидир. Минимал тариф ставкаси ёки биринчи разрядли ставка

бошлангич ҳисобланади. У энг оддий меҳнат турига тўланувчи ҳақ даражасини белгилаб беради.

Тариф сеткалари меҳнатга ҳақ тўлашдаги мутаносибликларни малака даражасини ҳисобга олган ҳолда, белгилаш учун хизмат қилади. У тариф разрядлари ва уларга мос келувчи тариф коэффициентлари йиғиндисини ифодалайди. Тариф коэффициентининг энг паст разряди бирга тенг деб олинади. Ундан кейинги тариф разрядлари мос келувчи тариф ставкалари биринчи разрядли тариф ставкасидан неча марта катта бўлишини кўрсатади.

Кадрлар, меҳнат унумдорлиги ва иш ҳақи ўзаро чамбарчас боғлиқ бўлган тушунчалар ҳисобланади. Ҳар бир корхонада меҳнат ва иш ҳақи бўйича режа тузилиб, унинг мақсадлари ишчи кучидан фойдаланишни яхшилаш заҳираларини топиш ва бу асосда меҳнат унумдорлигини оширишга қаратилган бўлиши лозим. Бу режаларга кўра меҳнат унумдорлигининг ўсиш суръати ўртача иш ҳақи суратларидан тезроқ ўсиши лозим.

Назорат учун саволлар:

1. Кадрлар тушунчаси.
2. Касб, малака ва ихтисослик тушунчалари нимани англатади?
3. Кадрлар таркиби.
4. Корхонанинг кадрлар сиёсати.
5. Иш ҳақи тушунчаси.
6. Тариф тизими.
7. Корхонада меҳнатга ҳақ тўлаш

IX-БОБ. САНОАТДА ТАННАРХ, ФОЙДА ВА ИШЛАБ ЧИҚАРИШ РЕНТАБЕЛЛИГИ

IX.1. Харажатлар тушунчаси ва таснифланиши.
IX.2. Фойда ва унинг шаклланиш манбалари, тақсимланиш тартиби ва кўпайтириш йўллари.
IX.3. Рентабелликнинг моҳияти ва кўрсаткичлари

IX.1. Харажатлар тушунчаси ва унинг таснифланиши

Корхоналар фаолият юритиш жараёнида моддий ва пул харажатларини сарфлайдилар. Корхонанинг умумий харажатлари ичида ишлаб чиқариш харажатлари энг катта салмоққа эга. Ишлаб чиқариш харажатлари мажмуаси корхонага маҳсулот ишлаб чиқариш қанчага тушишини кўрсатади, яъни маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархини ташкил қилади.

Корхоналар, шунингдек, маҳсулотни сотиш бўйича харажатларни, яъни ишлаб чиқаришдан ташқари ёки тижорат (ташиш, қадоқлаш, сақлаш, реклама қилиш ва ҳоказо) харажатларини ҳам амалга оширадилар

Маҳсулот (иш, хизмат) таннархини ташкил қилувчи харажатлар иқтисодий мазмунига кўра, қуйидаги элементларга асосан гуруҳларга тақсимланади:

* моддий харажатлар;
* асосий фондлар амортизацияси;
* меҳнатга ҳақ тўлаш билан боғлиқ бўлган харажатлар;
* ижтимоий эҳтиёжларга мўлжалланган харажатлар;
* бошқа харажатлар.

Моддий харажатлар ишлаб чиқариш харажатларининг энг катта қисми бўлиб, умумий харажатларнинг 60 – 80 фоизини ташкил қилиши мумкин. Моддий харажатлар ўз ичига қуйидагиларни қамраб олади:

- хом ашё ва материаллар харажатлари;
- технологик мақсадлар ва хўжалик эҳтиёжлари учун сарфланувчи ёқилғи ва энергия;
- харид қилинувчи бутловчи қисмлар ва ярим тайёр маҳсулотлар;
- сотиб олинган қадоқлаш ва ўров материаллари харажатлари;
- машина ва асбоб-ускуналарни таъмирлаш учун эҳтиёт қисмлар;

- бошқа корхона ва ташкилотлар томонидан кўрсатиладиган ишлаб чиқариш хизматлари;
- хизмат даври бир йилгача бўлган кичик қийматли ва тез эскирувчи предметларнинг эскириши ёки ҳар бир асбоб-ускуна, инвентарь, лаборотория ускуналари ва махсус кийим-бош учун энг кам ойлик иш ҳақининг 50 баравар миқдоригача қиймати;
- табиий хом ашёдан фойдаланиш билан боғлиқ солиқ, йиғим ва бошқа тўловлар;
- ишлаб чиқаришда бекор туриб қолиш ва сифатсизлик (брак) туфайли юзага келадиган йўқотишлар;
- табиий йўқотишлар билан боғлиқ бўлган ёки айбдор шахслар мавжуд бўлмаган ҳолда юзага келадиган йўқотишлар.

Амортизация ажратмалари миқдорига тенг бўлган асосий ишлаб чиқариш фондларининг эскириши харажатларнинг йирик элементларидан бири ҳисобланади. Булар қаторига асосий фондларнинг тезлашган амортизацияси ва унинг индексациясини киритиш мумкин.

Меҳнатга ҳақ тўлаш билан боғлиқ бўлган харажатлар – корхонанинг асосий ишлаб чиқариш персонали меҳнатига ҳақ тўлашга сарфланадиган харажатлар бўлиб, ишлаб чиқаришдаги юқори натижалар учун мукофотлар, рағбатлантирувчи ва компенсация тўловлари, жумладан, қонунчиликда белгиланган нормативлар чегарасида нархларнинг ўсиши ва индексация учун тўловлар, шунингдек, корхона ходимлари штатида бўлмаган, лекин асосий ишлаб чиқаришда банд бўлган ишчилар учун тўланувчи ҳақни ўз ичига олади.

Мазкур харажатлар элементлари қаторига қуйидагилар киритилган:

* амалда бажарилган иш учун тариф ставкалари, лавозим маошлари ва шу кабилар асосида тўланувчи иш ҳақи;
* ходимларга натурал тўлов шаклида берилувчи маҳсулотлар қиймати;
* ишлаб чиқаришдаги юқори натижалар учун берилувчи мукофот ва бошқа тўловлар;
* қонунчиликка асосан баъзи тармоқлардаги ходимларга бепул берилувчи кийим-кечак, озиқ-овқат, уй-жой, коммунал хизмат ва ҳоказолар қиймати;
* ҳар йиллик меҳнат ва ўқув таътили учун амалга оширилувчи тўловлар;
* корхонани қайта ташкил қилиш, штатлар қисқариши туфайли ишдан бўшатилган ходимларга тўланувчи маблағлар.

Ижтимоий эҳтиёжлар учун харажатлар нобюджет ижтимоий фондларига (нафақа фонди, ижтимоий суғурта фонди, бандлик фонди ва ҳоказо) ажратилувчи маблағларни англатади.

Маҳсулот (иш, хизмат) таннархидаги бошқа харажатлар – бу, қонунчиликда белгиланган тартибда махсус нобюджет фондларига ўтказилувчи тўловлар ва солиқлар; йўл қўйиш мумкин бўлган миқдордаги чиқиндилар учун тўловлар; корхона мулкини мажбурий суғурталаш; рационализаторлик таклифлари учун мукофотлар; қонунчиликда белгиланган ставкаларда кредитлар бўйича тўловлар; маҳсулотни сертификатлаш учун бажарилган ишларга ҳақ тўлаш; қонунчиликда белгиланган нормалар бўйича хизмат сафарларига ҳақ тўлаш; ёнғинга қарши кураш ва қўриқлаш муассасаларига ҳақ тўлаш; кадрлар тайёрлаш ва малакасини ошириш, ходимлар танлашни ташкил қилиш, алоқа хизмати, ҳисоблаш марказлари, банклар хизматига ҳақ тўлаш; асосий ишлаб чиқариш фондларини ижарага олганлик учун ҳақ тўлаш; номоддий активларнинг эскириши ва ҳоказолар.

Ишлаб чиқариш харажатларига, асосий ишлаб чиқариш фондларини ишга тайёр ҳолатда сақлаб туриш – капитал, ўрта ва жорий таъмирлаш, машина ва асбоб-ускуналарга қараш ва эксплуатация қилиш учун сарфланувчи барча харажатлар киради. Асосий ишлаб чиқариш фондларини таъмирлаш бўйича мураккаб ишлар амалга оширилиб, харажатлар бир хилда тақсимланмаганда корхоналар (Молия Вазирлиги рухсати билан) маҳсулот таннархи ҳисобига асосий фондларни таъмирлаш учун захира (резерв) фондлари ташкил қилиши мумкин.

Хорижий валютадаги харажатлар Марказий банкнинг операциялар амалга оширилган кундаги курсига асосан сўмларда белгиланади. Маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотишга қилинадиган харажатларни ўсишига,хом ашё, материаллар, ёқилғи, энергия, асбоб-ускуналар нархининг ўсиши, транспорт хизмати тарифларининг юқорилиги, реклама ва вакиллик харажатларининг ўсиши кабилар таъсир қилади. Амортизация ажратмалари миқдори ҳам ўсиб бормоқда. Нархлар эркинлиги ва ижтимоий зиддиятлар кучайган шароитларда харажатлар тузилмасида иш ҳақининг салмоғини ошириш катта аҳамият касб этади. Шу билан бир вақтнинг ўзида ижтимоий ва тиббий суғурталаш, нафақа таъминоти, аҳоли бандлик фондлари, турли хил компенсацион тўловларга ажратилувчи маблағлар миқдори ҳам ортиб бормоқда.

IX.2. Фойда ва унинг шаклланиш манбалари, тақсимлаш тартиби ҳамда кўпайтириш йўллари

Фойда муҳим иқтисодий категория (тоифа) бўлиб, ҳар бир тижорат ташкилотининг асосий мақсади ҳисобланади. Иқтисодий категория

сифатида фойда-моддий ишлаб чиқариш соҳасида яратилган соф даромадни акс эттиради.

Фойданинг асосий қисмига корхоналар ишлаб чиқарилаётган маҳсулотни сотиш орқали эга бўладилар. Замонавий хўжалик юритиш шароитларида фойданинг асосий вазифаси корхона фаолияти самарадорлигини акс эттиришда деб белгиланади. Бунга фойда миқдори, корхонанинг маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш билан боғлиқ бўлган маҳсулот таннархи шаклидаги индивидуал харажатлар, маҳсулот баҳоси шаклидаги ижтимоий зарурий харажатларни ўз ичига олиши лозимлигини сабаб қилиб кўрсатиш мумкин.

Бозор муносабатларига ўтиш шароитларида корхоналар фаолияти фойданинг рағбатлантирувчи аҳамиятининг ортиши билан боғлиқ. Фойдадан баҳолашнинг асосий кўрсаткичи сифатида фойдаланиш, маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш ҳажмининг ортиши, сифатнинг яхшиланиши, мавжуд ишлаб чиқариш ресурсларидан фойдаланиш унумининг ортиши билан асосланади. Шу билан бирга фойданинг аҳамияти ортишига амалдаги фойдани тақсимлаш тизими ҳам сабаб бўлади ва унга кўра эса, корхоналарнинг ишлаб чиқариш ва ижтимоий ривожланишни таъминлаш учун ҳамда ходимларни бажарган меҳнати сифати ва миқдорига асосан моддий рағбатлантиришга сарфланувчи фойдани оширишга бўлган қизиқишнинг ортиши кузатилади.

Шу тариқа фойда ишлаб чиқариш самарадорлигини ошириш, ходимларнинг ўз корхонаси эришадиган юқори натижалардан моддий манфаатдорлигини кучайтиришда ҳал қилувчи роль ўйнайди.

Корхонада фойда турли хил фаолият натижасида олиниши мумкин. Барча фойдалар йиғиндиси корхонанинг ялпи фойдасини ташкил қилади. Ялпи фойданинг таркибий элементлари қуйидагилардан иборат:

- бажарилган иш, кўрсатилган хизмат ва маҳсулот сотишдан олинган фойда;
- асосий фондлар, шунингдек, корхонанинг бошқа мулки сотишдан олинган фойда;
- корхонанинг молиявий фаолияти орқали олинувчи фойда.

Корхона даромади икки кўрсаткич, яъни маҳсулот баҳоси ва уни ишлаб чиқаришга сарфланувчи харажатларга боғлиқ бўлади. Маҳсулотнинг бозордаги баҳоси талаб ва таклиф муносабатлари натижасида келиб чиқади. Эркин рақобат шароитларида баҳони шакллантириш қонунлари асосида маҳсулот баҳоси ишлаб чиқарувчи ёки харидор хоҳишига кўра эмас, балки автоматик равишда тартибга солинади.

Фойда корхона фаолияти натижасида олинган иқтисодий самарани тавсифлайди. Корхонанинг фойда олиши даромадларнинг корхона фаолияти билан боғлиқ бўлган харажатлардан кўп бўлишини англатади

...ни ҳам бажаради. Бу эса фойда бир
...лиш билан бирга корхона молиявий
эканлиги; даромаднинг турли
...учун асосий манба бўлиб хизмат

...ри куйидагилар:
...сулотнинг...лар:
маҳсулотнинг у ёки бу турини ишлаб
...ши маҳсулотнинг нодирлиги ҳисобига
...отни доимий равишда

ва тадбиркорлик фаолияти билан
...дорлиги бозор конъюнктурасини
...ивожланишини, доимий равишда
...асига мослаштириш кобилиятига
...нанинг маҳсулот ишлаб чикариш
доимий равишда талаб даражаси
маҳсулотларини сотиш ва хизмат
...оитларни яратиш (баҳо, етказиб
...ўрсатиш, сотувдан кейинги хизмат
...и ҳажми (ишлаб чикариш ҳажми
...ри шунчалик кўп бўлади); ишлаб
...узилмаси билан боғлиқ бўлади;
...ацион фаолиятидан келиб чиқади.
...а технологияларни такомиллаш-
маҳсулотларни янгилаш, унинг
маҳсулот сотиш ҳажми ва фойда

...ойдани таксимлаш объектидир.
...ир кисмини бюджетга жўнатиш
...данинг солик ва бошка мажбурий
...шувчи кисми тартибги солинади.
...ад кисми, ундан фойдаланиш
...

...уйидагилардан иборат бўлади:
...ариш ва молиявий фаолият
...аси давлат ва корхона ўртасида
... таксимланади;
...вчи бир кисми солиқ ва йиғимлар
...иб тушади. Соликлар таркиби ва
...артиби ва бюджетга тўланувчи
... томонидан белгиланади;
корхона тасарруфида қолувчи
...лаб чикариш ҳажмини ошириш

ҳамда ишлаб чиқариш ва молиявий фаолият натижаларини яхшилашдан манфаатдорлигини камайтирмаслиги лозим.

Корхонада фойдани тақсимлаш ва ундан фойдаланиш тартиби унинг Низомида белгилаб қўйилади ҳамда ваколатли иқтисодий хизмат бўлимлари томонидан тайёрланиб, корхона раҳбарияти томонидан тасдиқланувчи қоидалар ёрдамида аниқланади.

Маҳсулотни сотишдан олинадиган фойда миқдори ички ва ташқи омилларга боғлиқ бўлади. Ички омиллар, бу – корхонада замонавий техника ва технологияларни жорий қилиш, хўжалик юритиш даражаси, раҳбарият ва менеджментнинг масъулияти, маҳсулотнинг рақобатбардошлиги, ишлаб чиқариш ва меҳнатни ташкил этиш даражасидир. Корхона фаолиятига боғлиқ бўлмаган ташқи омиллар қаторига эса, бозор конъюнктураси, истеъмол қилинувчи моддий-техник ресурсларнинг баҳоси, амортизация нормаси, солиқ тизими кабилар киради.

Корхонада фойдани оширишнинг асосий йўллари. Ҳар бир корхонада фойдани ошириш бўйича режали чора-тадбирлар кўзда тутилиши керак. Умуман олганда, бундай чора-тадбирлар қуйидагилардан иборат бўлиши мумкин:

* ишлаб чиқарилаётган маҳсулот миқдорини ошириш;
* ишлаб чиқарилаётган маҳсулот сифатини ошириш;
* ортиқча асбоб-ускуналар ёки бошқа мулкни сотиб юбориш ёки ижарага бериш;
* моддий ресурслар, ишлаб чиқариш қувватлари ва майдонлари, ишчи кучи ва иш вақтидан унумлироқ фойдаланиш ҳисобига маҳсулот таннархини пасайтириш;
* ишлаб чиқаришни диверсификация қилиш;
* маҳсулот бозорини кенгайтириш ва ҳоказолар.

Фойда корхона фаолиятининг муҳим иқтисодий кўрсаткичи бўлса-да, унинг самарадорлигини тўла тавсифлаб бермайди. Корхона фаолияти самарадорлигини аниқлаш учун натижаларни (фойдани) харажатлар ёки бу натижаларга эришиш учун сарфланган ресурслар билан солиштириш лозим.

IX.3. Рентабелликнинг моҳияти ва кўрсаткичлари

Бозор муносабатларига ўтиш шароитларида рентабелликнинг аҳамияти ва ўрни ўсиб бормоқда. У корхона фаолияти ва капитал қўйилмалар иқтисодий самарадорлигининг асосий мезони, корхона ва хўжалик юритувчи ташкилотларни баҳолашнинг синтетик кўрсаткичи бўлиб хизмат қилади.

Янги шароитларда корхоналарнинг фаолиятларида юкори молиявий натижаларга эришишга интилиши сезиларли даражада ортиб бормоқда.

Ҳар қандай хўжалик механизми учун асос бўлиб корхона фаолиятини режалаштириш ва унга объектив баҳо бериш, таълим олиш, меҳнатга ҳақ тўлаш ва иқтисодий рағбатлантириш фондларидан фойдаланиш, ишлаб чиқариш жараёнининг турли босқичларида харажат ва натижаларни солиштириш кўрсаткичлари хизмат қилади.

Фойда корхона самарадорлигининг ягона ва универсал кўрсаткичи эмас.

Ишлаб чиқариш ривожланишининг самарадорлиги ва интенсивлигини баҳолашда амалиётда рентабеллик кўрсаткичлари тизими кенг қўлланиб, унга кўра фойданинг миқдори белгиланган ҳисобланади. Бошқача қилиб айтганда, рентабеллик даромадлилик, фойдалиликни англатади. Бироқ рентабелликни фақат даромадлилик деб қабул қилиш унинг иқтисодий мазмунини кенг очиб бермайди. Улар ўртасида тенгликнинг йўқлигидан даромад миқдори ва рентабеллик даражаси турли нисбатларда, кўпинча турли йўналишларда ўлчаниши далолат беради.

Исталган муддат учун иқтисодий кўрсаткичларни ҳисоблаш кўплаб турли хил омиллар таъсири остида амалга оширилади.

Рентабеллик ва фойда кўрсаткичларини таҳлил қилишда уларга таъсир кўрсатиши мумкин бўлган барча омилларни билиш, бу омилларнинг самарадорликнинг умумлаштирувчи кўрсаткичларига таъсирини ҳисоблаш услубиятини эгаллаш муҳим аҳамият касб этади. Бу омилларни бошқариш орқали корхонада даромадни ошириш захираларини излаб топиш ва рентабелликнинг талаб қилинувчи даражасига эришиш механизмини яратиш мумкин.

Рентабеллик ва фойдага таъсир кўрсатувчи омилларни турли хил белгиларига кўра таснифлаш мумкин. Масалан, бу омиллар ички ва ташқи бўлиши мумкин. Ички омилларга корхона фаолиятига боғлиқ бўлган ҳамда корхона фаолиятининг турли йўналишларини тавсифловчи омиллар мансуб бўлади. Ташқи омилларга корхона фаолиятига боғлиқ бўлмаган, бироқ ишлаб чиқариш рентабеллиги ва даромаднинг ўсиш суръатига сезиларли таъсир кўрсатиши мумкин бўлган омиллар киради. Таҳлил жараёнида ички ва ташқи омилларни аниқлаш самарадорлик кўрсаткичларини ташқи таъсирлардан «тозалаш» имконини беради ҳамда корхона ютуқларини объектив баҳолашда муҳим аҳамият касб этади.

Ўз навбатида ички омиллар ҳам ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқариш омилларига бўлинади. Ноишлаб чиқариш омиллари асосан меҳнат ва сотиш шароитлари, корхонанинг тижорат, табиатни сақлаш ва шу каби фаолият турлари билан боғлиқ бўлади. Ишлаб чиқариш омиллари эса фойданинг шаклланишида иштирок этувчи ишлаб чиқариш жараёнининг асосий элементлари – меҳнат иш қуроллари ва воситалари

ҳамда меҳнатнинг ўзи – мавжудлиги ва улардан фойдаланишни акс эттиради.

Хўжалик фаолиятини амалга ошириш жараёнида маҳсулот ишлаб чиқариш, сотиш ва фойда олиш билан боғлиқ бўлган корхоналарда бу омиллар ўзаро алоқада ва бир-бири билан чамбарчас боғлиқ бўлади.

Рентабелликнинг моҳиятини фақат фойда шаклланишини таҳлил қилиш асосида очиб бериш мумкин. Корхона маҳсулотни сотиш натижасида ўз харажатларини қоплашдан ташқари фойда ҳам олган тақдирда рентабелли ҳисобланади.

Рентабеллик кўрсаткичлари корхона фаолияти қанчалик фойда келтиришини кўрсатади. Бу кўрсаткичлар молиявий ҳисоботнинг ички ва ташқи фойдаланувчиларда қизиқиш уйғотиб, корхона ресурсларидан фойдаланиш самарадорлиги ҳамда унинг инвестицияларни жалб қилиш қобилиятини аниқлайди. Хусусий ёки қарзга олинувчи капиталнинг рентабеллиги корхонага маблағлар киритишнинг рентабеллигини тавсифловчи асосий кўрсаткичлардир. Бу кўрсаткичларнинг иқтисодий турланиши (интерпретацияси) яққол кўзга ташланади: сарфланган ҳар бир сўм қарзга олинган (хусусий) капиталга неча сўм фойда тўғри келади (ҳисоб-китобларда корхонанинг баланс ёки соф фойдасидан фойдаланиш мумкин).

Рентабелликни замон ва макон қоидаларига кўра таҳлил қилишда асосли хулосаларга келиш учун зарур бўладиган учта хусусиятни инобатга олиш зарур.

Биринчи хусусият корхона фаолиятининг вақт жиҳати билан боғлиқ. Масалан, маҳсулотни сотиш рентабеллиги коэффициенти ҳисобот давридаги фаолият натижалари орқали аниқланади; узоқ муддатли инвестицияларнинг юзага келиши мумкин бўлган ва режалаштирилаётган самараси инкор қилинмайди. Агар корхона катта миқдордаги инвестициялар талаб қилувчи янги технологиялар ва янги маҳсулот турларини ишлаб чиқаришга ўтадиган бўлса, у ҳолда рентабеллик кўрсаткичлари вақтинчалик пасайиши мумкин.

Иккинчи хусусият таваккалчилик муаммоси билан боғлиқ бўлиб, таваккалчилик даражаси юқори бўлган лойиҳалар баъзида катта фойда келтириши ҳам мумкин.

Учинчи хусусият баҳолаш муаммоси билан боғлиқ. Масалан, хусусий капиталнинг рентабеллик кўрсаткичи суръати ва махражи турли хил харид қобилиятига эга бўлган пул бирлигида келтирилади. Кўрсаткичнинг суръати, яъни фойда ўзгарувчан (динамик) бўлиб, фаолият натижаларини ҳамда товар ва хизматларнинг асосан ўтган йилда юзага келган баҳосини акс эттиради. Кўрсаткичнинг махражи, яъни хусусий капитал бир қатор йиллар давомида шаклланади. У жорий баҳодан анча фарқ қилиши мумкин бўлган, ҳисобга олиш баҳосида акс эттирилади. Демак, хусусий капитал рентабеллик коэффициентининг

...ўлиши доим ҳам корхонага киритилаётган капитал қайтимига мос ...майди; молиявий қарорларни қабул қилишда бу кўрсаткични ...рга олишдан ташқари, корхонанинг бозордаги баҳосини (бозор ...лизацияси) ҳам инобатга олиш зарур.

...уйида корхона фаолиятининг самарадорлигини тавсифловчи ...елликнинг асосий кўрсаткичлари келтирилган.

$$\text{...влар рентабеллиги } (РА) = \frac{\text{Соф фойда } (СФ)}{\text{Активларнинг ўртача йиллик қиймати } (А)}$$

$$\text{...ш рентабеллиги } (РС) = \frac{\text{Соф фойда } (СФ)}{\text{Маҳсулотни сотишдан тушган тушум } (СТ)}$$

$$\text{...сий капитал рентабеллиги } (ХК) = \frac{\text{Соф фойда}}{\text{Хусусий капитал ўртача йиллик қиймат } (ХК)}$$

$$\text{...а акция даромади } (АФ) = \frac{\text{Соф фойда } (СФ)}{\text{Муомаладаги акциялар сони } (Na)}$$

Активлар рентабеллиги корхонада 1 сўм фойда олиш учун қанча ... жалб қилиш талаб этилишини (бу маблағлар манбаидан қатъий ... акс эттиради. Ушбу кўрсаткич корхона рақобатбардошлигининг ...ҳим кўрсаткичларидан бири ҳисобланади.

Сотиш рентабеллиги сотилган маҳсулотнинг ҳар бир сўми қанча соф ... келтирганини акс эттиради.

Хусусий капитал рентабеллиги корхона мулкдорлари яъни, эгалари ...ан капиталдан фойдаланиш самарадорлигини аниқлаш ва бу ...кичнинг худди шу маблағларни бошқа қимматбаҳо қоғозларга ...анда олиш мумкин бўлган фойда билан таққослаш имконини ... Ғарб мамлакатларида бу кўрсаткич компания акцияларининг ...вкасига сезиларли равишда таъсир кўрсатади.

Битта акция келтирувчи фойда кўрсаткичи корхонанинг бозордаги ...тини тавсифловчи муҳим кўрсаткичлардан биридир.

Шу тариқа, тавсия қилинувчи кўрсаткичлар таҳлил жараёнида ...анинг молиявий барқарорлигини аниқлаш, ишлаб чиқариш ...дорлиги ва корхонанинг бозордаги рақобатбардошлигини ...шга оид чора-тадбирлар белгилашга имконият яратади.

X-БОБ. БОШҚАРУВ ТИЗИМИ НАЗАРИЯСИ ВА АМАЛИЁТИНИНГ РИВОЖЛАНИШ БОСҚИЧЛАРИ

X.1. Мустақиллик даврида Ўзбекистонда бошқарув ва менежмент.
X.2. Қадимги амалиёт ва янги фан.
X.3. Бошқарувнинг ривожланиши.
X.4. Бошқарув мактаблари.

X.1. Мустақиллик даврида Ўзбекистонда бошқарув ва менежмент

Иқтисодиётнинг турли жабҳаларидаги фаолиятни олиб бориш бошқарув орқали амалга оширилади. Бошқарувсиз ҳеч қандай фаолият амалга ошмайди. Бошқарув фаолияти қадим замонлардан бери мавжуд бўлиб, мамлакатлар ва ташкилотларнинг самарасининг асоси бўлиб ҳисобланган. Иқтисодиёт ривожланиши ва уни турли кўринишларга ўтиши натижасида бошқарув фаолияти, унинг тамойиллари, усуллари ва аҳамияти ўзгариб келган. Айниқса, бугунги кунда инсоният цивилизацияси бозор муносабатларини мақбул кўриб, унга ўтиб бораётган давр учун бошқарув фаолиятининг аҳамияти янада ортиб кетди, бошқарувнинг бозор муносабатларига мос келадиган тамойилларини ишлаб чиқилмоқда, бошқарув соҳасида янги назариялар юзага келмоқда.

Бозор муносабатларига ўтаётган иқтисодиётни бошқариш тизимини тубдан қайта қуриш – мамлакатимизда ўтказилаётган ислоҳотларнинг муҳим йўналишларидан биридир. Янги шарт-шароитларга тушиб қолган корхона учун бу жуда катта аҳамиятга эга. Товар – пул муносабатлари объекти бўлиб, иқтисодий мустақилликка ва ўз фаолияти натижаларига тўлиқ жавоб бериш ҳуқуқини эгаллаган корхона, шундай бошқариш тизимини шакллантириши керакки, бунинг натижасида юқори иш самарадорлигига, рақобатбардошликка ва бозордаги мустаҳкам ҳолатга эришсин.

Бозор муносабатларига ўтиш жараёнида менежмент ибораси луғатларга кириб келди ва тобора мустаҳкам ўрин эгаллаб бормоқда. Менежмент – бу бозор иқтисодиёти ривожланиши талабларига тўлиқ жавоб берадиган бошқаришнинг бир туридир. Бошқариш ишлаб чиқариш ва жамият ривожланишидаги мураккаб тадбир сифатида кўп омиллар билан характерланади. Бошқариш кичик ва йирик бизнесда ҳам

катта бўлиши, доим ҳам корхонага киритилаётган капитал қайтимига мос келавермайди; молиявий қарорларни қабул қилишда бу кўрсаткични эътиборга олишдан ташқари, корхонанинг бозордаги баҳосини (бозор капитализацияси) ҳам инобатга олиш зарур.

Қуйида корхона фаолиятининг самарадорлигини тавсифловчи рентабелликнинг асосий кўрсаткичлари келтирилган.

$$\textit{Активлар рентабеллиги}\left(PA\right)=\frac{\textit{Соф фойда}\left(С\Phi\right)}{\textit{Активларнинг ўртача йиллик қиймати}\left(A\right)}$$

$$\textit{Сотиш рентабеллиги}\left(PC\right)=\frac{\textit{Соф фойда}\left(С\Phi\right)}{\textit{Маҳсулотни сотишдан тушган тушум}\left(CT\right)}$$

$$\textit{Хусусий капитал рентабеллиги}\left(XK\right)=\frac{\textit{Соф фойда}}{\textit{Хусусий капитал ўртача йиллик қиймат}\left(XK\right)}$$

$$\textit{Битта акция даромади}\left(A\Phi\right)=\frac{\textit{Соф фойда}\left(С\Phi\right)}{\textit{Муомаладаги акциялар сони}\left(Na\right)}$$

Активлар рентабеллиги корхонада 1 сўм фойда олиш учун қанча маблағ жалб қилиш талаб этилишини (бу маблағлар манбаидан қатъий назар) акс эттиради. Ушбу кўрсаткич корхона рақобатбардошлигининг энг муҳим кўрсаткичларидан бири ҳисобланади.

Сотиш рентабеллиги сотилган маҳсулотнинг ҳар бир сўми қанча соф фойда келтирганини акс эттиради.

Хусусий капитал рентабеллиги корхона мулкдорлари яъни, эгалари киритган капиталдан фойдаланиш самарадорлигини аниклаш ва бу кўрсаткични худди шу маблағларни бошқа қимматбаҳо қоғозларга киритганда олиш мумкин бўлган фойда билан таққослаш имконини беради. Ғарб мамлакатларида бу кўрсаткич компания акцияларининг котировкасига сезиларли равишда таъсир кўрсатади.

Битта акция келтирувчи фойда кўрсаткичи корхонанинг бозордаги фаолиятини тавсифловчи муҳим кўрсаткичлардан биридир.

Шу тариқа, тавсия қилинувчи кўрсаткичлар таҳлил жараёнида корхонанинг молиявий барқарорлигини аниқлаш, ишлаб чиқариш самарадорлиги ва корхонанинг бозордаги рақобатбардошлигини оширишга оид чора-тадбирлар белгилашга имконият яратади.

X-БОБ. БОШҚАРУВ ТИЗИМИ НАЗАРИЯСИ ВА АМАЛИЁТИНИНГ РИВОЖЛАНИШ БОСҚИЧЛАРИ

X.1. Мустақиллик даврида Ўзбекистонда бошқарув ва менежмент.
X.2. Қадимги амалиёт ва янги фан.
X.3. Бошқарувнинг ривожланиши.
X.4. Бошқарув мактаблари.

X.1. Мустақиллик даврида Ўзбекистонда бошқарув ва менежмент

Иқтисодиётнинг турли жабҳаларидаги фаолиятни олиб бориш бошқарув орқали амалга оширилади. Бошқарувсиз ҳеч қандай фаолият амалга ошмайди. Бошқарув фаолияти қадим замонлардан бери мавжуд бўлиб, мамлакатлар ва ташкилотларнинг самарасининг асоси бўлиб ҳисобланган. Иқтисодиёт ривожланиши ва уни турли кўринишларга ўтиши натижасида бошқарув фаолияти, унинг тамойиллари, усуллари ва аҳамияти ўзгариб келган. Айниқса, бугунги кунда инсоният цивилизацияси бозор муносабатларини мақбул кўриб, унга ўтиб бораётган давр учун бошқарув фаолиятининг аҳамияти янада ортиб кетди, бошқарувнинг бозор муносабатларига мос келадиган тамойилларини ишлаб чиқилмоқда, бошқарув соҳасида янги назариялар юзага келмоқда.

Бозор муносабатларига ўтаётган иқтисодиётни бошқариш тизимини тубдан қайта қуриш – мамлакатимизда ўтказилаётган ислоҳотларнинг муҳим йўналишларидан биридир. Янги шарт-шароитларга тушиб қолган корхона учун бу жуда катта аҳамиятга эга. Товар – пул муносабатлари объекти бўлиб, иқтисодий мустақилликка ва ўз фаолияти натижаларига тўлиқ жавоб бериш ҳуқуқини эгаллаган корхона, шундай бошқариш тизимини шакллантириши керакки, бунинг натижасида юқори иш самарадорлигига, рақобатбардошликка ва бозордаги мустаҳкам ҳолатга эришсин.

Бозор муносабатларига ўтиш жараёнида менежмент ибораси луғатларга кириб келди ва тобора мустаҳкам ўрин эгаллаб бормоқда. Менежмент – бу бозор иқтисодиёти ривожланиши талабларига тўлиқ жавоб берадиган бошқаришнинг бир туридир. Бошқариш ишлаб чиқариш ва жамият ривожланишидаги мураккаб тадбир сифатида кўп омиллар билан характерланади. Бошқариш кичик ва йирик бизнесда ҳам

фарқланади. Менежмент кўп қирралидир: иқтисодий, сиёсий, ижтимоий, молиявий, фалсафий, психологик, техник ва ташкилий.

Инсонлар фаолиятини бошқариш профессионал-менежердан юксак санъатни, у томонидан қўлланиладиган усул ва услубларнинг кенг тўпламини, бошқариш ва тадбиркорлик малакаларини талаб этади.

Менежмент – бу бозор иқтисодида амал қилаётган корхонанинг оптимал хўжалик натижаларига кўп турли менежмент механизмининг ижтимоий – иқтисодий тамойиллари, функциялари ва услубларини қўллаш асосида эришишга йўналтирилган алоҳида касб фаолиятидир. Менежмент корхонада одамлар ишини ташкил қилиш билан боғлиқ бўлган фаолият соҳасини ҳам билдиради. Бу самарали бошқариш имкониятлари ўрганиладиган билимлар соҳасидир.

Мамлакатимиз иқтисодиёти бозор муносабатлари ўтиш жараёнида бошқарув фаолияти соҳасида катта ўзгаришларни амалга оширмоқда. Айниқса, ҳозирги вақтда, яъни 2009–012 йилларда мамлакатимиз раҳбари, Биринчи Президентимиз И.А.Каримов томонидан иқтисодиётни модернизациялаш, техник ва технологик жиҳатдан янгилаш кун тартибига асосий йўналиш сифатида қўйилган давр учун бошқарув фаолияти ўзига хос хусусиятларга эга бўлиб бормоқда. Биринчи Президентимиз И.А.Каримов ўз маъруза ва асарларида замонавий бошқарувнинг асосий вазифалари тўғрисида кўп маротаба таъкидлаб келмоқдалар. 1-чизмада бу вазифалар кўрсатилган.

2017-2021 йилларга мўлжалланган устувор йўналишлар ичида ҳам бу масала асосий вазифалардан бири қилиб кўрсатилган. Иқтисодиёт ва унинг соҳа, тармоқлари ривожланишида қўйилган бу каби масалаларнинг самарали тарзда ечилиши учун менежмент фаолиятида қуйидагилар характерлидир:

1. Ишлаб чиқаришнинг ва умуман бизнеснинг самарарадорлигини оширишга мунтазам интилиш.
2. Ташкилотнинг бозордаги фаолияти охирги натижаларига жавоб берадиган шахсга эркин қарор қабул қилишни таъминлайдиган кенг хўжалик мустақиллиги.
3. Бозор ҳолати ва ташқи муҳит ўзгаришларидан боғлиқ равишда мақсадлар ва дастурларга доимий тузатишлар киритиш.
4. Режалаштирилган пировард натижага эришишга фаолиятни қаратиш.
5. Кўп вариантли ҳисоблар учун замонавий информацион базани қўллаш.
6. Жорий режалаштиришдан перспектив режалаштиришга ўтишда режалаштириш функцияларини ўзгартириш.
7. Ахборот технологияларидан, компьютерлардан максимал равишда фойдаланиш.

1-чизма. Замонавий менежментнинг ҳозирги шароитдаги вазифалари.

8. Бошқаришда ташкилотнинг ҳамма ходимларини жалб этиш.
9. Ўзгаришларни кўзда тутиш, ўзгарувчан қарорлар асосида бошқаришни амалга ошириш.
10. Инновацияларга эътиборни кучайтириш.
11. Ҳар бир бошқариш қарорларини чуқур таҳлил қилиш.
12. Оқилона таваккал қилиш ва таваккални бошқариш кобилияти.
13. Маркетинг ролини таянч даражасигача кўтариш.
14. Мавжуд иқтисодий ресурслардан фойдаланиш даражасини орттириб бориш, уларнинг ҳар бир бирлигидан самаралироқ фойдаланишни ташкил этиш.

X.2. Қадимги амалиёт ва янги фан

Ташкилот муваффақиятга эришмоқчи бўлса бошқарув жараёнини амалга ошириши шарт. Қадимги замонларда ҳам ташкилотлар бўлгани каби, уларда бошқарув ҳам мавжуд бўлган. Демак, бошқарув амалиёти қадимдан бери мавжуд бўлган. Темурийлар боғлари, Бухоро ва Самарқанддаги тарихий обидалар, шаҳарлар, мамлакатлар ўртасида юз берган урушлар, Миср эхромлари – булар барчаси ташкилий ҳаракатлар натижасида амалга ошган. Бу ҳаракатлар барчаси бошқарув фаолияти орқали амалга оширилган. Белгиланган мақсадга эришиш эса самарали тарзда бошқаришни, ишларни тўғри ташкил этишни талаб қилган.

Йиллар ўтиши билан ташкилотлар кенгайиб, уларни фаолияти мураккаблашиб борган. Шу сабабли, уларни бошқариш ҳам мураккаблашиб боради. Қадимги бошқарув билан замонавий бошқарув орасида катта фарқ бор. Бошқарув фаолияти қадимий бўлгани билан бошқарув ғояси илмий фан сифатида, тадқиқотлар соҳаси сифатида, нисбатан янгидир. Ривожланиш давом этиб борган сари бошқарувга фан сифатида қараш бошланди. Бошқарув фаолияти тадқиқотлар соҳасига айланди, самарали бошқарув йўллари излана борди.

Ташкилотлар ҳам қадимдан мавжуд бўлган. Аммо, қадимги ташкилотлар ҳозирги ташкилотлардан кўп жиҳатдан фарқ қилган. Қадимги ташкилотларда ҳам замонавий ташкилотларнинг баъзи бир жиҳатлари мавжуд бўлган. Ривожланиш натижасида ташкилотлар ҳам мураккаблашиб борган.

Қадимги ташкилотлар билан замонавий ташкилотлар орасидаги фарқларни 10.1-жадвалда кўрсатилган.

Ташкилотлар ва бошқариш қадимда ва ҳозир мавжуд бўлгани билан улар орасида жуда катта фарқ бўлган. Аввалги вақтлардаги ташкилотларда, яъни, XX асргача бўлган ташкилотларда бошқарувни қандай қилиб тизимли тарзда амалга оширишга қизиқиш бўлмаган, асосан кўпроқ пул ишлаб топиш асосий мақсад ҳисобланган. Шу билан биргаликда сиёсий ҳокимиятга эга бўлишга қизиқиш катта бўлган. Қандай қилиб самарали бошқаришни амалга ошириш тўғрисида фикр юритилмаган.

10.1-жадвал

Қадимги ташкилотлар билан замонавий ташкилотлар орасидаги фарқлар

Қадимги ташкилотлар	Замонавий ташкилотлар
Кичик ва майда ташкилотлар.	Йирик ва бақувват ташкилотлар.
Раҳбарларнинг камлиги.	Раҳбарларнинг кўплиги.
Ўрта бўғин раҳбарларининг йўқлиги.	Ўрта бўғин раҳбарларининг кўплиги.
Бошқарув фаолиятини бошқа фаолият турларидан ажралмаганлиги.	Бошқарув фаолиятининг мустақиллиги.
Раҳбарликни авлоддан-авлодга ўтиши ёки куч ишлатиб олиниши.	Раҳбарликни қонуний йўл билан, илм ва билим эгалланиши.
Ташкилот учун муҳим қарорлар камчилик томонидан қабул қилинган.	Муҳим қарорлар қабул қилишда кўпчиликнинг қатнашуви.
Буйруқ билан ишлаш.	Жамоа меҳнати ва самарали фаолиятга асосланиш.

X.3. Бошқарувнинг ривожланиши

XIX аср бошларида Роберт Оуэн бошқарувни такомиллаштириш орқали ташкилот мақсадларига эришиш мумкинлиги тўғрисида изланишлар, тадқиқотлар олиб борган. У ўз корхонасида одамларга яшаш учун қулай уй-жойлар берган, иш шароитларини яхшилашга ҳаракат қилган, моддий жиҳатдан қизиқишларини орттириш учун улар меҳнатини аниқ ва ҳаққоний тарзда баҳолаш тизимини яратган. Бу ўзгаришлар ўз самарасини беради. Одамлар узоқ-яқинлардан Шотландиянинг Нью-Ланардига бу корхонани қуриш учун келадилар ва бу корхонада ишлашга қизиқадилар. Ўша вақтларда барча корхоналар фойда олиб ишлаганлиги сабабли, бошқа корхона раҳбарлари Оуэн янгиликларига эътибор бермадилар, қизиқмадилар.

XIX аср охири ва XX аср бошларига келиб корхоналар янада кенгайиб борди, аста-секин рақобат юзага кела бошлади. 1911 йилларга келиб бошқарувга қизиқиш пайдо бўла бошлади. Шу йили Фредерик У.Тейлор ўзининг «Илмий бошқарув қоидалари» китобини нашр қилди. Бу бошқарувни фан сифатида ва мустақил тадқиқот соҳаси сифатида тан олинишининг анъанавий бошланғич нуқтаси ҳисобланади. Албатта, бу ҳолат бирданига бўлмади, балки йиллар давомида шароит етилиб бориб амалга ошди. Бу ҳолатнинг юзага келишига Англияда амалга ошган саноат революцияси, Америка Қўшма Штатларидаги ривожланиш, темир йўлларининг қурилиши, бозорнинг ривожланиши сабаб бўлди. Бошқарув соҳасидаги назарий тадқиқотларнинг ривожланишига Америка Қўшма Штатларидаги ўзгаришлар сабаб бўлди.

Йирик бизнеснинг эҳтиёжларига жавоб тариқасида бошқарув фан сифатида ва мустақил тадқиқотлар соҳаси сифатида ривожланиб берди. Бошқарувнинг ривожланиши турли йўналишлар таъсирида амалга ошиб борди.

X.4. Бошқариш мактаблари

XX асрнинг биринчи ярмида бошқарув фанига катта ҳисса қўшган тўртта мактаб ўз ғоялари билан чиқди:

1. Илмий бошқарув мактаби.
2. Маъмурий мактаб.
3. Инсоний муносабатлар мактаби.
4. Бошқарув фани мактаби. (Микдорий йўналиш).

Ҳар бир йўналиш тарафдорлари ўз даврларида ташкилотнинг мақсадига самарали тарзда эришиш йўлини топишга ҳаракат қиладилар. Уларнинг ғоялари фақат айрим холларда маълум самарани берди. Шу билан биргаликда, уларнинг ҳар бири бошқарув фанига катта ҳисса

қўшдилар. Ҳозирги вақтдаги замонавий ташкилотлар ушбу мактабларнинг гояларидан қисман фойдаланмоқдалар.

Илмий бошқарув Ф.У.Тейлор, Френк ва Лилия Гилбрет, Генри Гантлар ишларига тааллуқлидир. Улар кузатишлар, ўлчамлар, мантиқ ва таҳлил орқали бажариладиган ишларни такомиллаштириш ва уларни самарали тарзда бажаришга эришиш мумкин деб ҳисобладилар. Ф.Тейлор, ишчи белкуракда кўтариши ва улоқтириши мумкин бўлган кўмир миқдорини аниқлаган бўлса, Гилбретлар микрохронометрни кашф қилдилар ва унинг ёрдамида иш бажаришдаги ҳаракатларни аниқладилар. Натижада кераксиз ва самарасиз ҳаракатларни қисқартиришга муваффақ бўлдилар, иш усулларини такомиллаштиришга ҳаракат қилдилар.

Илмий бошқарув бошқарувнинг қуйи даржаларида ишларни такомиллаштириб, ишлаб чиқариш самарадорлигини ошириш тўғрисида изланишлар олиб борган бўлсалар, маъмурий мактаб намоёндалари ташкилотни бошқаришга эътибор бердилар, ташкилотни самарали бошқариш йўналишларини аниқладилар. Ушбу мактаб тарафдорлари: Анри Файолъ, Линдал Урвик, Альфред П.Слолалардир. Уларнинг барчаси ташкилотнинг мақсадларига эришиш учун бошқарувнинг ижтимоий йўналишларига эътибор бермадилар. Уларнинг хулосалари илмий услубга асосланмаган бўлиб, кузатишлар асосида юзага келди. Улар бошқарувда молиялаштириш, ишлаб чиқариш ва маркетинг функцияларини ажратишни таклиф қилдилар. А.Файолъ бошқарув универсал жараён эканлигини ва у бир-бирига боғлиқ бўлган функциялардан иборат эканлигини исботлади. У биринчи булиб бошқарув қоидаларини яратди.

А.Файолнинг бошқарув қоидалари:

1. Меҳнат тақсимоти.
2. Ваколат ва масъулият.
3. Интизом.
4. Якка раҳбарлик.
5. Йўналиш бирлиги.
6. Шахсий қизиқишларни умумий қизиқишларга бўйсуниши.
7. Ходимларни мукофотлаш, тақдирлаш.
8. Марказлашув.
9. Занжир.
10. Тартиб.
11. Ҳаққонийлик.
12. Иш жойининг муқимлиги.
13. Режалаштириш.
14. Ҳамкорлик.

Инсоний муносабатлар мактаби (1930-1950)

Бошқарувда инсоний муносабатларни асосий ўринга кўтарган бу йўналишнинг асосчилари: Мери Паркер Фоллетт ва Элтон Мэйолардир. Менежмент – бошқа одамлар ёрдамида иш бажаришни таъминлаш эканлигини Фоллетт биринчи бўлиб аниқлаган эди. Бу мактаб намояндалари корхона мақсадига эришиш учун, меҳнат унумдорлигини орттириш учун корхонадаги ходимлар ўртасида яхши муносабатларни йўлга қўйиш зарурлигини таъкидладилар. Меҳнатни рағбатлантириш, иш усулларини такомиллаштириш орқали ҳамма ҳам керакли самара беравермаслигини, одамлар ўз ён атрофларидаги шерикларидан қолишмасликка, муносабатларни бузмасликка ҳаракат қиладилар ва бу катта самара беради.

Корхона раҳбарияти ўз ходимлари тўғрисида қайғуриш, улар эҳтиёжларини ўрганиши натижасида меҳнат унумдорлиги ортади.

Бошқарув фани мактаби (1950-ҳозиргача)

Бошқарув фани ёки микдорий усуллар мактаби асосан II-жаҳон уруши вақтида ривож топди. Кам сонли инглизлар немисларнинг кучли ҳаво ҳужумидан сақланишда турли вариантлар тузиб, улардан энг самаралисини аниқлаб, қўллаганлиги сабабли муваффақиятга эришган. Корхона ва ташкилотлар мақсадига етишишда энг самарали йўлни топиш корхона, ташкилотлар муваффақиятини таъминлайди. Ушбу мактаб намояндалари бошқарув қарорларини қабул қилишда микдорий усуллардан, математикадан фойдаланишни, моделлар тузиш ва улар ёрдамида бошқарув вазифаларини ҳал қилишни тавсия қилдилар. Бу йўналиш ҳозиргача ривожланиб келмоқда.

Назорат учун саволлар:

1. Мустақиллик даврида Ўзбекистонда бошқарув ва менежмент.
2. Қадимги амалиёт ва янги фан.
3. Бошқарувнинг ривожланиши.
4. Бошқарув мактаблари.

XI-БОБ. БОШҚАРУВ ФУНКЦИЯЛАРИ ВА ПРИНЦИПЛАРИ

XI.1. Менежментнинг қонун-қоидалари ва тамойиллари. Қонунларни татбиқ этиш.
XI.2. Амир Темурнинг бошқарув принциплари.
XI.3. Бозор иқтисодиёти шароитида Ўзбекистонда давлатни бошқариш принциплари.
XI.4. Давлат бошқаруви.
XI.5. Бошқарув функциялари тўғрисида тушунча.
XI.6. Бошқарув усуллари.

XI.1. Менежментнинг қонун-қоидалари ва принциплари. Қонунларни татбиқ этиш

Бошқарув фаолиятининг самарасини ошириш учун амалга ошириладиган ишлар орасида асосий ўринни бошқарув фаолиятида қонунларга риоя қилиш эгаллайди. Менежмент жамият қонунлари тизимига асосланади. Назарий жиҳатдан тушунмай ва асосланмаган ҳолда бирорта бошқарув масаласи ҳал этилиши мумкин эмас. Назария янгиланишнинг муҳим усулидир. Фан эса воқелик ҳақида объектив билимларни ўрганиш ва тартибга солишга қаратилгандир. Билимларнинг тартибга солиниши қонунларда ифодаланади. Қонун – фалсафий категория бўлиб, борлиқ воқеаларнинг барқарор, такрорланувчан алоқаси ва муносабатини, ҳодисалар юз беришининг аниқ тартибда бўлишига олиб келувчи томонларини акс эттиради. Қонунларни билиш ривожланишнинг объектив йўналишларини аниқлаш, амалий вазифаларни ҳал этиш имконини беради. Шу сабабли, менежерлар қонунларни билишлари, уларни амалда усталик билан қўллай олишлари талаб этилади.

Ҳар қандай фаолият маълум қонун-қоидаларга асосланади. Менежмент ҳам ўз қонунларига, тамойилларига эгадир. Уларга амал қилиш орқали олиб борилган фаолиятгина самарали фаолият бўла олади. Менежмент фаолиятини унинг қонун-қоидаларини, тамойилларини ҳисобга олмасдан олиб бориш самарасизлик сари қўйилган қадам бўлади. Менежмент қонунлари менежмент фани ва амалиётининг пойдеворини ташкил этади. Бу қонунларда менежмент объекти ва субъекти ўртасидаги объектив, муҳим, такрорланадиган, нисбий, турғун, аниқлик, моҳият билан умумий боғланиш ва алоқадорликлар ўз ифодасини топади. Бу умумий боғланиш ва алоқадорликлар маълум шарт-шароитларда

воқеалар ривожининг йўналиши ва хусусиятини белгилаб беради. Бундан кўриниб турибдики менежмент тамойиллари ҳамма учун мажбур бўлган меъёр, қоида, расм-русум, мойилликлар орқали таърифланиши ва ифодаланиши мумкин. Менежментнинг умумий тамойиллари 11.1-жадвалда кўрсатилган.

Фаолият олиб бориш даражаси ва йўллари ўзгариб боргани сингари менежментнинг тамойиллари ҳам вақт ўтгани сари ўзгариб бориши, такомиллашиб бориши мумкин. Ҳозирги вақтдаги менежерлар аввалги вақтлардаги тамойилларни ҳам билишлари ва ўрни келса уларга амал қилишлари катта самара бериши мумкин.

Бошқариш тамойили деганда бошқарув органлари ва раҳбарлари фаолиятининг асосини ташкил этувчи қонун-қоидалар тушунилади. Бошқариш тамойиллари бу – бошқарув амалиётида объектив қонунлардан фойдаланиш шаклларидир. Менежмент амалиётида қонунлардан фойдаланиш орқали бошқарув фаолиятининг самарадорликка эришиши учун асос яратилади.

Менежментнинг умумий тамойилларидан биринчиси демократия тамойилидир. Бу тамойил ташкилотдаги фаолиятни бошқаришда барчани кенг кўламда жалб этилишини назарда тутади. Бунда олиб бориладиган барча ишлар кенгаш ва маслаҳат орқали амалга оширилади. Менежментнинг умумий тамойиллари орасида иерархия тамойилининг ҳам муҳим ўрни бор бўлиб, бу тамойил бошқарув фаолиятининг поғоналигига асосланади.

Менежментнинг иерархия тамойили, бир томондан, марказий, иккинчи томондан эса вилоят шаҳар ва туманлар даражасидаги давлат ҳокимияти ҳамда бошқарув идораларининг вазифаларини аниқ белгилашни талаб қилади. Самарасиз бошқарув бўғинлари қанчалик кўп бўлса, бошқарув жараёни шунчалик чигаллаши. Ҳар бошқарув бўғинининг ўз вазифаси, амалга оширилиши лозим бўлган ишлари доираси мавжуд бўлиб, бошқарув фаолиятида улар ҳар бири ўзига бириктирилган вазифани бажарадилар.

11.1-жадвал

Менежментнинг умумий принциплари

№	Принциплар	Принциплар изоҳи
1	Демократик принцип	Оммани бошқаришга кенг кўламда жалб қилишни, ишларнинг кенгаш ва маслаҳат билан бажарилишини талаб қилади.
2	Иерархия принципи	Бошқарувнинг поғоналилигига асосланади. Бу тамойил, бир томондан, марказий, иккинчи томондан эса вилоят шаҳар ва туманлар даражасидаги давлат ҳокимияти ҳамда бошқарув

№	Принциплар	Принциплар изохи
		идораларининг вазифаларини аник белгилашни талаб қилади. Самарасиз бошқарув бўғинлари қанчалик кўп бўлса, бошқарув жараёни шунчалик чигаллаши.
3	Режалаштириш принципи	Бошқарув бўғинлари ўртасидаги тараққиёт нисбатларини аниқлайди, шартномаларнинг бажарилишини ташкил этади ҳамда назорат қилади.
4	Яккахокимлик принципи	Бошқарув фаолияти белгиланган шахс томонидан бажарилиб, унга бошқариладиган объект, унинг мол-мулки, пул маблағлари ишониб топширилади. Яккаҳокимлик бошқаришда жиддий тартиб ва меҳнат интизомини таъминлайди. Бажариладиган масалалар бирглаикда муҳокама этилади, аммо жавобгарлик раҳбарда қолаверади.
5	Илмийлик принципи	Бошқарув фаолиятини олиб борадиган шахс чукур илмий билимларга эга бўлиши лозим. У бошқарув фаолиятини илмий асосланган ҳолда олиб бориши талаб этилади. Менежерлардан чукур билимни, ўз соҳасини, иқтисод, мантиқ, руҳият, математика, чет тили, технология каби фанларни яхши билишни талаб қилади. Шу билан бирга, менежерлар ташкилотчи, ташаббускор, ғояларга бой, изланувчан, бозор конъюктурасини яхши биладиган, таваккал қилишдан қўрқмайдиган мутахассис бўлишини талаб қилади.
6	Қайта алоқалар принципи	Бошқарувчи томонидан кабул килинган ҳар қандай қарор ижрочиларга тушунарли бўлиши ҳамда улар томонидан ўз вақтида ва самарали тарзда бажарилиши лозим. Қайтар алокалар бўлишига эришиш лозим.
7	Жавобгарлик принципи	Бу тамойил, энг аввало, менежернинг жавобгарлигини назарда тутади. Бажарувчанлик маданияти паст, масъулиятсиз раҳбар корхонани юқори даражадаги самарадорликка олиб бора олмайди. Менежерлар ўз қўл остидагилар фаолияти ва яшаш даражаси учун ҳам жавобгар ҳисобланадилар.

Бошқаришдаги режалаштириш тамойили бошқарув фаолиятини режа асосида олиб борилишини, ҳар боскич ўзига хос хусусиятларга эга бўлишини таъминлайди. Бу тамойил орқали бошқарув бўғинлари

ўртасидаги тараққиёт нисбатлари аниқланади, шартномаларнинг бажарилиши ташкил этилади ҳамда назорат қилинади.

Яккаҳокимлик тамойили эса бошқарув фаолияти белгиланган шахс томонидан бажарилишини, унга бошқариладиган объект, унинг мол-мулки, пул маблағлари ишониб топширилишини назарда тутади. Яккаҳокимлик бошқаришда жиддий тартиб ва меҳнат интизомини таъминлайди. Бажариладиган масалалар биргаликда муҳокама этилади, аммо жавобгарлик раҳбарда қолаверади.

Бошқарув фаолиятини олиб борадиган шахс чуқур илмий билимларга эга бўлиши лозим. У бошқарув фаолиятини илмий асосланган ҳолда олиб бориши талаб этилади. Менежерлардан чуқур билимни, ўз соҳасини, иқтисод, мантиқ, руҳият, математика, чет тили, технология каби фанларни яхши билишни талаб қилади. Шу билан бирга, менежерлар ташкилотчи, ташаббускор, ғояларга бой, изланувчан, бозор конъюктурасини яхши биладиган, таваккал қилишдан қўрқмайдиган мутахассис бўлишини талаб қилади. Бу бошқарувнинг илмийлик тамойилини англатади.

Бошқарувда ҳар бир қарор бажарилиши, бажарилганда ҳам самарали тарзда бажарилиши лозим. Бу эса бошқарув фаолиятининг қайтар алоқалари мавжудлигини кўрсатади. Бошқарув фаолиятини олиб бораётган раҳбарлар ҳар бир қабул қилган қарорлари учун масъул ҳисобланадилар, жавобгарлик ҳисси юқори бўлади. Бизга маълумки, бажарувчанлик маданияти паст, масъулиятсиз раҳбар корхонани юқори даражадаги самарадорликка олиб бора олмайди.

Ушбу тамойилларни амалда қўллай олган раҳбарлар самарадорликка эришадилар, ўз фаолиятларида муваффақиятларга эришиб борадилар.

XI.2. Амир Темурнинг бошқарув принциплари

Бошқариш назариясининг дастлабки куртаклари қадим замонларга бориб тақалиб, Ю. Цезар, А. Македонский, Туркистонда эса ўрта аср даврида Амир Темур ҳукмронлиги вақтидан бошлаб шакллана бошлаган. Дастлабки пайтларда у оддий бўлиб, асосан ҳарбий тавсифга эга эди. Бизга маълумки, 1340-1400 йилларда Амир Темур хукмронлиги даври бўлган. Бу даврда Амир Темур ўз хукмронлиги остидаги ҳудудларда мамлакатни идора қилиш ва салтанатни бошқариш услубини, стратегияси ва тактикасини жорий қилди. У бу даврда IV-XV асрлар воқеалари ва ижтимоий ҳаётни ўзида акс этирган қимматли асар Темур тузукларини яратди. Мазкур асарда баён этилган бошқариш йўл-йўриқлари, қонун-қоидалари, панд-насиҳатлари Ўзбекистон мустақиллигини мустаҳкамлаш йўлида хизмат қилмоқда. Кучли давлатни барпо этиш, давлат

ҳокимиятининг қайси ижтимоий тоифаларга таяниши, мансабдор шахсларни уларнинг сифатларига кўра танлаш ва вазифаларга тайинлаш борасида амалий жиҳатдан мукаммал бўлган таълимотни яратди.

Ўша давр менежерлари ҳарбий интизомни ўрнатиш мақсадида одамларни жазо билан қўрқитиш, ҳар қандай буйруқ ва фармонларга сўзсиз итоат этиш каби усулларни қўллаганлар. Бундай бошқарувга меҳнат ресурсларидан фойдаланиш, улардан иложи борича кўпроқ қўшимча қиймат ундиришнинг ғоятда самарали усули, деб қаралган. Амир Темур даврида марказлашган, интизомли давлатнинг барпо этилганлигига ҳам Соҳибқироннинг ўз қўл остидагиларни «қўрқув билан умид ўртасида ушлаш» бўйича бошқаргани сабаб бўлган.

Ўрта Осиёда менежментнинг назарий асослари ва унинг асосий тамойиллари қадим замонларда ҳам у ёки бу кўринишда мавжуд бўлган. Аммо, улар Амир Темур ҳукмронлиги даврига келиб маълум шаклни касб этган, бунга Амир Темурнинг «Темур тузуклари» асари ёркин мисол бўла олади.

«Темур тузуклари» жаҳонга машҳур асардир. Унинг қўлёзма нусхалари дунёнинг деярли барча мамлакатлари (Ҳиндистон, Эрон, Англия, Дания, Франция, Россия, Германия, Арманистон, Ўзбекистон ва бошқалар) кутубхоналарида мавжуд. Асар икки қисмдан иборат.

А.Темур асарининг биринчи қисми Амир Темурнинг ўз давлатини барпо этиш ва уни ҳар жиҳатдан мустаҳкамлаш, мукаммал куролланган қудратли қўшин тузиш борасида татбиқ этган «тузуклари» ва режаларидан иборат бўлиб, унда ҳатто қўшиннинг жанговор сафланиш тартиби ҳам махсус жадваллар орқали кўрсатиб берилган.

Асарнинг ўн уч қисм (кенгаш)дан иборат иккинчи бобида эса Соҳибқироннинг кучли феодал давлатни барпо этиш, қўшин тузиш ва душман лашкарини синдириш юзасидан тузган кенгашлари ва амалга оширган ишлари ўз ифодасини топган.

Амир Темур зукко, тажрибали ва сиёсатдон давлат арбоби бўлган. У ўзи тузмоқчи бўлган давлатнинг марказий аппарати ва маҳаллий ҳокимиятнинг қандай, қайси ижтимоий тоифаларга таяниши, мансабдор шахслар ва уларнинг сифатлари ҳамда бурч ва вазифаларини олдиндан белгилаб берган.

Давлатни идора қилишда вазирлар, амирлар ва вилоятларда ўтирган ноибларнинг роли беҳиҳоя катта бўлган. Шунинг учун ҳам Амир Темур уларни танлаш ва вазифаларга тайинлаш ишига алоҳида аҳамият берган. Улар Соҳибқироннинг фикрича садоқатли, ахлоқий пок, адолатпеша, тинчликсевар ва ташаббускор одамлар бўлиши керак. «Тузуклар» муаллифининг фикрига кўра, масалан, вазирлар тўрт сифатга эга бўлишлари шарт:

1. Асиллик, тоза насллик ва улуғворлик.
2. Ақлу фаросатлилик.
3. Сипоҳ билан раият аҳволидан бохабарлик ва уларга ғамхўрлик кўрсатиш, улар билан яхши муомалада бўлиш.
4. Сабру бардошлилик, мулойимлик.

«Тузуклар»да келтирилган маълумотларга кўра Амир Темур ўз давлатини, бир учи Чину Мочин ва иккинчи учи Шом ҳудудида бўлган улкан мамлакатни бор-йўғи етти нафар вазир ёрдамида бошқарган.

Амир Темур давлатни бошқаришда ўзига хос тамойиллардан фойдаланган. Бошқарув тамойилларининг шаклланиши чуқур тарихий илдизларга эга. Ўзининг ихчам, тезкор бошқариш девонига эга бўлган Амир Темур салтанатидек буюк давлат:

- илмийлик;
- яккаҳокимлик;
- иерархия;
- билимдонлик;
- демократия каби тамойиллар асосида бошқарилган.

Хуросонлик йирик шайх ва шайхулислом, Амир Темурнинг эътиқод қўйган пири, тинчликсевар ва раиятпарвар инсон Зайнуддин Абубакир Тойбодий Темурга мактуб ёзиб, унинг салтанат юмушларида қуйидаги «тўрт иш»ни қўллашини тавсия этган, яъни:

1. Кенгаш.
2. Машварату маслаҳат.
3. Ҳушёрлигу мулоҳазакорлик.
4. Эҳтиёткорлик.

«Шундай экан, салтанатни бошқаришда машварату маслаҳат ва тадбир билан иш юритгин, токи оқибатда надомат чекиб, пушаймон бўлмагайсан. Яна шуни ҳам билгилким, салтанат ишларининг бир қисми сабру тоқат билан бўлгай, яна бир қисми эса билиб-билмасликка, кўриб-кўрмасликка солиш билан битур. Тадбирлардан огоҳ қилингандан кейин шуни айтиш жоиздирким, қатъийлик, сабр, чидамлилик, ҳушёрлик, эҳтиёткорлик ва шижоат билан барча ишлар амалга оширилгай. Вассалом».

Мактубни ўқиб Амир Темур ўз «тузуклари»да: «У менга салтанат ишларининг тўққиз улуши машварат, тадбир ва кенгаш, қолган бир улуш эса қилич билан бажо келтиришни англатди. Тажрибамда кўрилганким, азми қатъий, тадбиркор, ҳушёр, жанг кўрган, мард, шижоатли бир киши мингта тадбирсиз, лоқайд кишидан яхшироқдир. Чунки тажрибали бир киши минглаб одамга иш буюради», – деб ёзган эди.

XI.3. Бозор иқтисодиёти шароитида Ўзбекистонда давлатни бошқариш принциплари

Мустақил давлатимизда давлатни бошқариш қандай асосда амалга оширилиши ва унинг йўл-йўриқлари Биринчи Президентимиз И.А. Каримов томонидан белгилаб берилган. Бозор иқтисодиёти шароитида Ўзбекистон сиёсий-ижтимоий ва иқтисодий мустақилликка эришишнинг асосий тамойиллари Республика Президентининг Олий Мажлиснинг биринчи мажлисидаги маърузасида ўз аксини топган (11.2-жадвал).

11.2-жадвал

Бозор иқтисодиёти шароитида Ўзбекистонда давлатни бошқариш принциплари

№	Принциплар	Принципларнинг мазмун-моҳияти
1.	Демократия тамойили	– инсоннинг ўз хоҳиш иродасини эркин билдириш ҳамда уни амалга ошириши; – озчиликни кўпчиликка бўйсиниши; – барча фуқароларнинг тенг ҳуқуқлилиги; – давлат ва жамият бошқарувида қонун устиворлиги; – давлат асосий органларини сайланиши, уларни сайловчилар олдида ҳисоб бериши; – тайинлаш йўли билан шаклланадиган давлат органларининг сайловчи ташкилотлар олдидаги жавобгарлиги ва бошқалар.
2.	Иқтисодий муносабат-ларни демо-кратиялаш тамойили	– монополлашган иқтисодиётдан эркин иқтисодиётга; – социалистик мусобокадан эркин рақобатга; – қатъий белгиланган нархлардан эркин нархларга; – давлатлашган мулкдан хилма-хил мулкчиликка таянган иқтисодиётга ўтиш;
3.	Юксак маънавият тамойили	– мустақиллик тафаккурини кенгрок тушуниш, яъни: Ўзбекистоннинг истиқболи ва истиқлоли ҳақида кўпроқ қайгуриш; Ўзининг ва ўз халкини, ватаннинг кадру қиммати, ор-номусини англаб, уни ҳимоя қилиш; Юксак ғоялар, янги кашфиётлар, ниятлар оғушида меҳнат қилиб, истеъдоди, бор имкониятини, керак бўлса, жонини юрт истиқболи, элига бахшида этишидир.
4.	Миллий хавфсизлик-ни таъмин-лаш тамой-или	– Республиканинг дунё ҳамжамиятига кириш суръатларини тезлаштириш; – турли халқаро давлат ва нодавлат ташкилотлари, биринчи галда БМТ, НАТО, Европа хавфсизлик ва ҳамкорлик ташкилоти ишларида фаол иштирок этишни таъминлаш.

Ўзбекистоннинг истиқлол йўли Биринчи Президентимиз Ислом Каримовнинг бозор муносабатларига ўтиш юзасидан олга сурган беш тамойилига асосланади (11.3-жадвал). Германиянинг собиқ канцлери Гельмут Коль бу беш тамойилга ўз муносабатини шундай билдирган: «Давлат ривожининг беш тамойилини ишлаб чиқиб, уни қўрқмай оламга эълон қилаётган янги давлатнинг раҳбари тутган йўл муваффақиятнинг гаровидир» .

Бу тамойиллар Ўзбекистоннинг ўзига хос шароитларини ҳисобга олган ҳолда изчиллик билан шакллантириб боришни, ўзига аста-секин, босқичма-босқич, халқни ҳимоя қилиб бориб, ижтимоий барқарорликни таъминлаш орқали бозор муносабатларига ўтишни билдиради.

11.3-жадвал

Ўзбекистонда бозор иқтисодиётига ўтишнинг асосий принциплари

№	Асосий принциплар	Асосий принципларнинг моҳияти
1.	Иқтисодиёт-нинг сиёсатдан устунлиги	Иқтисодий ислоҳотлар ҳеч качон сиёсат ортида қолмаслиги керак, у бирор мафкўрага бўйсиндирилиши мумкин эмас. Ҳам ички, ҳам ташқи, иқтисодий муносабатларни мафкўрадан холи қилиш зарур.
2.	Давлат асосий ислоҳотчи	Давлат ислоҳотларнинг устивор йўналишларини белгилаб бериши, ўзгартиришлар сиёсатини ишлаб чиқиши ва уни изчиллик билан ўтказиши, жаҳолатпарастлар ва консерваторликлар қаршилигини бартараф этиши шарт.
3.	Қонунлар ва уларга риоя қилиш устивор-лиги	Қонунларга риоя этиш устивор бўлиши лозим. Яъни, демократик йўл билан қабул қилинган Конституция ва қонунларни истисносиз ҳамма ҳурмат қилиши ва уларга оғишмай риоя этиши лозим.
4.	Кучли ижтимоий сиёсат юргизиш	Аҳолининг демографик таркибини ҳисобга олган ҳолда, кучли ижтимоий сиёсатни ўтказиш. Бозор муносабатларни жорий этиш билан бир вақтда аҳолини ижтимоий ҳимоялаш юзасидан олдиндан таъсирчан чоралар кўрилиши лозим. Бу бозор иқтисодиёти йўлидаги энг долзарб вазифа бўлиб келди ва бундан кейин ҳам шундай бўлиб қолади.
5.	Бозор иқти-содиётига секин-аста, босқичма-босқич ўтиб бориш	Бозор иқтисодиётига ўтиш объектив иқтисодий қонунларнинг талабларини ҳисобга олган ҳолда, ўтмишдаги «инқилобий сакрашлар»сиз, яъни эволюцион йўл билан, пухта ўйлаб, босқичма-босқич амалга оширилиши керак.

XI.4. Давлат бошқаруви

Бошқарув фаолияти назарияларини таҳлил қилишда давлат бошқарувини ўрганишга алоҳида аҳамият қаратилиши лозим. Мамлакатимизда давлат бошқарувини ташкил этилишини ўрганишга киришамиз.

Ўзбекистон – мустақил, демократик республика. Унда демократия умуминсоний тамойилларга асосланади, бу тамойилларга асосан энг олий қадрият инсон, унинг ҳаёти, эркинлиги, ор-номуси, қадр-қиммати ва бошқа ажралмас ҳуқуқларидир. Демократик ҳуқуқ ва эркинлик Конституция ва қонунлар томонидан ҳимоя қилинади. Рсеспублика ўз миллий – давлат ва маъмурий-ҳудудий тузилишини мустақил равишда белгилайди, ўз ички ва ташқи сиёсатини амалга оширади. Жамият ҳаётининг энг муҳим масалалари умумхалқ муҳокамасига ҳавола қилинади, умумий овоз бериш (референдум) натижасида ҳал этилади. Республика давлат жамияти тизими ҳокимиятнинг қонун чиқарувчи, ижро этувчи ва суд ҳокимиятларига бўлиниш тамойилларига асосланади.

Мамлакатимизда олий давлат вакиллик ташкилоти Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси ҳисобланади. Олий Мажлис қонун чиқарувчи ҳокимиятдир. У ҳудудий сайлов округлардан сайланади. Олий Мажлисга сайланиш ҳуқуқига сайлов кунигача 25 ёшга тўлган Ўзбекистон Республикаси фукаролари эга бўладилар.

Олий Мажлис Ўзбекистон Республикаси Конституциясини қабул қилади, шунингдек унга ўзгартириш ва қўшимчалар киритади, Ўзбекистон Республикаси қонунларини қабул қилади; қонун чиқарувчи, ижро этувчи ва суд ҳокимиятлари ташкилотлари тизими ва ваколатларини белгилайди; божхона, валюта ва кредит фаолиятини, давлат банкини бошқаришни қонуний жиҳатдан тартибга солади, шунингдек, Ўзбекистон Республикаси ҳудудий маъмурий тузилиши, чегараларининг ўзгариши масалалари билан шуғулланади.

Олий Мажлис республика ички ва ташқи сиёсати асосий йўналишларини белгилайди, стратегик давлат дастурларини қабул қилади; давлат бюджетини тасдиқлайди ва унинг бажарилишини назорат қилади; солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларни белгилайди.

Олий Мажлиснинг муҳим ваколатлари қуйидагилардан иборат:

- Олий Мажлисга ва маҳаллий ташкилотларга сайловларни белгилаш, марказий сайлов комиссиясини тузиш;
- Ўзбекистон Республикаси Президентилигига Конституцияда белгиланган муддат тугаши билан сайлов ўтказиш кунини белгилаш;
- Ўзбекистон Олий мажлиси Раиси ва унинг ўринбосарларини сайлаш;

- Ўзбекистон Республикаси Олий Судини сайлаш;
- Ўзбекистон Республикаси Давлат табиатни муҳофаза қилиш қўмитаси раисини сайлайди;
- Ўзбекистон Республикаси Президентининг бош вазир ва унинг ўринбосарини; бош вазир ўринбосарлари, вазирлар Маҳкамаси аъзоларини тайинлаш ва вазифасидан озод қилиш тўғрисидаги фармонларни тасдиқлаш;
- Ўзбекистон Республикаси Президентининг Ўзбекистон Республикаси Бош Прокурори ва унинг ўринбосрларини тайинлаш ва вазифасидан бўшатиш тўғрисидаги фармонларини тасдиқлайди;
- Ўзбекистон Республикаси Президенти таклифига биноан Ўзбекистон Республикаси Марказий Банки бошқармаси раисини тайинлаш ва вазифасидан озод қилиш;
- Ўзбекистон Республикаси Президентининг вазирликлар, давлат қўмиталари ва давлат бошқарувининг бошқа ташкилотларини ташкил этиш ва тугатиш ҳақидаги фармонларини тасдиқлаш;
- халқаро шартнома ва битимларни ратификация ва бекор қилиш;
- давлат мукофотлари ва номзодларини таъсис этиш;
- туманлар, шаҳарлар, вилоятларни ташкил этиш, бекор қилиш, номларини ўзгартириш ва уларнинг чегараларини ўзгартириш;
- Ўзбекистон Республикаси Конституциясида кўзда тутилган бошқа ҳуқуқларга эга.

Ўзбекистон Республикаси Президенти:

- мамлакат фуқаролари ҳуқуқ ва эркинликларини ҳимоя қилиш, Ўзбекистон Республика Конституцияси ва қонунлари бажарилишини кафолатлайди;
- Ўзбекистон Республикаси мустақиллиги, хавфсизлиги, худудий яхлитлигини ҳимоя қилиш, миллий давлат тузилиши масалаларини хал қилиш бўйича зарур чораларни белгилади;
- Ўзбекистон Республикаси томонидан музокаралар олиб боради ва шартнома ҳамда битимларни имзолайди, республика томонидан тузилган битим, шартномаларга риоя қилинишни ва у томонидан қабул қилинган мажбуриятлар бажарилишини таъминлайди;

- дипломатик ва бошқа вакилларининг ишонч ва чақирув ёрлиғини қабул қилади;
- Ўзбекистон Республикасининг чет эллардаги дипломатик ва бошқа вакилларини тайинлайди ва вазифасидан озод қилади;
- Республика Олий Мажлисига йиллик ички ва ташқи вазият ҳақида маъруза тақдим этади;
- ижроия ҳокимият аппаратини ташкил этади ва унга раҳбарлик қилади; республика олий ҳокимият ташкилотлари ва бошқарувнинг ўзаро алоқасини таъминлайди; Ўзбекистон Республикаси вазирликлари, давлат қўмиталари ва бошқа давлат бошқарувининг бошқа ташкилотларини таъсис этади ва тугатиш бўйича фармонлар чиқариб, уларни тасдиқлаш учун Олий Мажлисга тақдим этади;
- Бош вазирни тайинлайди ва вазифасидан озод қилади, унинг биринчи ўринбосари, бош вазир ўринбосарлари, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси аъзоларини, Ўзбекистон Республикаси Бош прокурори ва унинг ўринбосарларини кейинчалик Олий Мажлис тасдиқлаши шарти билан тайинлайди ва вазифасидан озод қилади;
- Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисига Конституция суди раиси, Олий суд раиси ва аъзолари, Олий хўжалик муди раиси ва аъзолари, Ўзбекистон Республикаси Марказий Банки бошқаруви раиси, Ўзбекистон Республикаси табиатни муҳофаза қилиш давлат қўмитаси раиси лавозимларига номзодларни тақдим этади;
- вилоят, туман, шаҳар ва хўжалик судлари судьяларини тайинлайди ва ишдан бўшатади;
- вилоятлар ва Тошкент шаҳар хокимларини уларни кейинчалик халқ депутатлари кенгаши томонидан тасдиқлаш шарти билан тайинлайди ва вазифасидан озод қилади. Президент туман ва шаҳар ҳокимларини улар конституция, қонунларга риоя қилмаган, ҳоким шаънига доғ туширадиган ҳаракатлар қилган тақдирда ўз қарори билан вазифасидан озод қилиш ҳуқуқига эга;
- республика давлат бошқарув ташкилотлари, ҳокимлар қарорлари амал қилинишини тўхтатади, бекор қилади;
- Ўзбекистон Республикаси қонунларини имзолайди. Президент Олий Мажлис қабул қилган қонунларга эътироз билдириб, қайта муҳокама қилиб, овоз бериш учун қайтариш ҳуқуқига эга. Агар Олий Мажлис учдан икки

қисми овоз бериши натижасида илгари қабул қилинган қарорни тасдиқласа, Президент қонунни имзолайди;

- фавқулодда ҳолларда (ташқи таҳдид, оммавий бетартиблик. Йирик ҳалокатлар, табиий офатлар) ва фуқаролар хавфсизлигини таъминлаш мақсадида Ўзбекистон Республикасининг бутун ҳудудида ёки алоҳида минтақаларида фавқулодда ҳолат эълон қилади ва сутка давомида бу ҳақидаги қарорни Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисига тасдиқлаш учун тақдим этади;
- республика қуролли кучларининг Олий Бош қўмондони бўлади. Қуролли кучларнинг олий қўмондонлиги лавозимларига тайинлайди ва вазифасидан озод қилади; олий ҳарбий унвонлар беради;
- Ўзбекистон Республикасига ҳужум қилинган ёки ўзаро босқинчиликка қарши шартнома мажбуриятларини бажариш зарурияти вужудга келган холларда уруш ҳолатини эълон қилади ва сутка давомида бу қарорни тасдиқлаш учун Олий Мажлисга хавола қилади;
- Ўзбекистон Республикаси орденлари, нишонлари ва ёрлиқлари билан мукофотлайди ва малака ҳамда фахрий номларни беради;
- Ўзбекистон Республикаси фуқаролиги ва сиёсий бошпана бериш масалаларини ҳал қилади.

Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисида унинг нормал фаолият юритиши учун хавф туғдирувчи келишмовчиликлар вужудга келган ҳамда Конституцияга хилоф қарорлар қабул қилиниши такрорланган ҳолда Олий Мажлис Конституция суди билан келишиб қабул қилинган Президент қарорига мувофиқ тарқатаб юборилади. Олий Мажлис тарқатилиб юборилган холларда уни уч ой муддатда қайтадан сайлов ўтказилади.

Вазирлар Маҳкамаси таркиби Ўзбекистон Республикаси Президенти томонидан ташкил топади ва республика Олий Мажлиси томонидан тасдиқланади. Вазирлар Маҳкамаси таркибига Қорақалпоғистон Республикаси ҳукумати раҳбари ҳам киради. Вазирлар Маҳкамаси иқтисодиёт, ижтимоий ва маънавий соҳалар самарали амал қилишида, Олий Мажлис қонунлари ва бошқа қарорлари бажарилишига, Ўзбекистон Президенти фармон, қарор ва фармойишларини амалга оширишга раҳбарлик қилади.

Вазирлар Маҳкамаси мавжуд қонунчиликка мувофиқ равишда фармойиш ва қарорлар чиқаради; бу қарорлар Ўзбекистон Республикасининг бутун ҳудулида, барча ташкилот ва муассасалар,

амалдор шахслар ва фуқаролар томонидан бажарилиши шарт. Вазирлар Маҳкамаси янги сайланган Олий Мажлисга ўз ваколатларини топширади.

Вазирлар Маҳкамаси фаолиятини ташкил этиш тартиби ва ҳуқуқлари қонун томонидан белгиланади.

Ўзбекистон Республикаси суд ҳокимияти ўн йил муддатга сайланадиган Конституция суди, Олий суд, Олий хўжалик суди ва Қорақалпоғистон Олий судидан, беш йил муддатга тайинланадиган вилоят, туман, шаҳар ва хўжалик судларидан ташкил топган. Судлар фаолиятини ташкил этиш ва тартибга солиш қонун томонидан белгиланиб қўйилади. Фавқулодда судлар ташкил этишга рухсат берилмайди.

Ўзбекистон суд ҳокимияти қонун чиқарувчи ва ижро этувчи ҳокимиятлардан, сиёсий партиялар ёки бошқа оммавий ташкилотларга итоат этмай, мустақил иш юритади.

Ўзбекистон Республикаси Конституция суди қонун чиқарувчи ва ижро этувчи ҳокимиятлари қонуний актлари Конституцияга мувофиқлиги билан боғлиқ ишларни кўради. Унинг таркиби сиёсат ва ҳуқуқ бўйича мутахассислардан раис, раис ўринбосари ва Конституция суди судьялари, шу жумладан, Қорақалпоғистон Республикаси вакилларидан иборат қилиб сайланади. Конституция суди раиси ва аъзолари депутатлик мандатига эга бўлмайди.

Конституция суди раиси ва унинг аъзолари сиёсий партияга ва ҳаракатларга аъзо бўлиш, бошқа маош тўланадиган лавозимда ишлаш ҳуқуқига эга эмас. Конституция суди судьялари дахлсизлик ҳуқуқига эга бўлиб, Ўзбекистон Республикаси Конституциясидан ташқари ҳеч кимга бўйсунмайдилар.

Ўзбекистон Республикаси Конституция суди:

- Олий Мажлис томонидан қабул қилинган қонунлар ва бошқа қонуний актлар, Президент фармонлари, ҳукумат ва давлат ҳокимиятининг махаллий ташкилотлари фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси давлатлараро шартномавий ва бошқа мажбуриятларининг Ўзбекистон Республикаси Конституциясига мос бўлишини аниқлайди;
- Қорақалпоғистон Республикаси Конституциясининг Ўзбекистон Республикаси Конституциясига, Қорақалпоғистон Республикаси қонунлари Ўзбекистон Республикаси қонунларига мувофиқ келиши ҳақида хулоса чиқаради;
- Ўзбекистон Республикаси Конституцияси меъёрлари ва қонунларига изох беради;

– Ўзбекистон Республикаси Конституцияси ва қонунларида унинг ишлашга юкланган масалаларини кўриб чиқади.

Конституция суди қарорлари улар эълон қилиниши билан кучга киради, улар қатъий ва эътироз қилинмайди. Конституция судини ташкил этиш ва унинг фаолияти қонун томонидан белгилаб қўйилади.

Ўзбекистон Республикаси Олий суди фуқаролик, жиноят, маъмурий суд фаолияти сохасидаги суд ҳокимиятининг Олий ташкилотидир. У томонидан қабул қилинадиган ҳужжатлар қатъий ва бутун Ўзбекистон Республикаси худудида амал қилади.

Ўзбекистон Республикаси Олий суди Қорақалпоғистон Республикаси, вилоят, шаҳар ва туман судлари фаолиятини назорат қилиш ҳуқуқига эга.

Ўзбекистон Республикаси Олий хўжалик суди ва жойлардаги судлари турли мулк шаклларига асосланган корхоналар, муассаса, ташкилотлар, шунингдек тадбиркорлар ўртасидаги иқтисодий соҳада ва уни бошқариш жараёнида вужудга келадиган хўжалик келишмовчиликларни ҳал этадилар.

Ҳакамлар мустақил бўлиб, фақат қонунга бўйсунадилар. Судларнинг фаолиятига қандайдир аралашувга йўл қўйилмайди ва бундай ҳол қонун олдида жавоб беришни тақозо қилади. Судьяларнинг дахлсизликги қонун томонидан кафолатланади.

Ҳакамлар шу жумладан туман судлари ҳакамлари сиёсий партия ва ҳаракатларга кириши ёки бошқа маош тўланадиган лавозим эгаллаш ҳуқуқига эга эмас.

Ваколат муддати тугагунга қадар ҳакам фақат қонунда кўзда тутилган холлардагина ўз вазифасидан озод этилиши мумкин. Барча судларда ишлар очиқ тартибда кўрилади. Ишларни ёпиқ тартибда кўришга фақат қонунда кўзда тутилган холлардагина рухсат берилади. Суд ҳокимияти хужжатларга барча давлат ташкилотлари, оммавий ташкилотлар, корхоналар, муассаса, ташкилот, амалдор шахслар ва фуқаролар томонидан риоя қилинади.

Ўзбекистон Республикасида суд фаолияти ўзбек, қароқалпоқ тилида, ёки шу жой аҳолисининг кўпчилиги сўзлайдиган тилда олиб борилади. Суд ишида қатнашувчи, у олиб бораётган тилни билмайдиган фукаролар иш материаллари билан тўлиқ танишиш, суд йиғилишларида таржимон воситасида қатнашиши ва судда ўша тилда сўзлаш ҳуқуки берилади.

Айбланувчи ҳимоя этилиш ҳуқуқига эга. Терговнинг барча босқичлари ва суд иши давомида малакали ҳуқукий ёрдам ҳуқуки кафолатланади.

Фуқаролар, корхона, ташкилот, муассасаларга ҳуқуқий ёрдам кўрсатиш учун адвокатура фаолият олиб боради. Адвокатурани ташкил этиш ва фаолиятининг тартиби қонун томонидан назорат қилинади.

Ўзбекистон Республикаси ҳудудида қонунларнинг тўғри ва бир хил бажарилишини Ўзбекистон Республикаси Бош прокурори ва унга бўйсунадиган прокурорлар амалга оширади. Қорақалпоғистон Республикаси Прокурори Қорақалпоғистон Республикаси Олий ташкилоти томонида Ўзбекистон Республикаси Бош прокурори билан келишилган ҳолда тайинланади.

Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси Бош прокурорлари, вилоят, туман шаҳар прокурорлари ваколат муддати беш йилга тенг.

Ўзбекистон Республикаси Прокуратураси ташкилотлари ўз вазифаларини ҳар қандай давлат ташкилотлари, оммавий бирлашмалар ва амалдор шахсларга боғлиқ бўлмаган ҳолда, мустақил равишда, фақат қонунга бўйсунган ҳолда бажарадилар.

XI.5. Бошқарув функциялари тўғрисида тушунча

Ишлаб чиқариш корхоналарининг самарадорлик даражаси уларнинг техника базасининг ўсиши ва ишлаб чиқариш жараёнининг боришини ташкил этиш даражаси ҳамда маҳсулот яратилиши билан аниқланади. Корхоналарнинг асосий фаолиятини ишлаб чиқариш жараёнининг бориши ташкил этади. Унинг асосий вазифаси истеъмол қийматини яратишдир. Масалан, қазиб олиш саноатида – минерал хом ашёларни ва ёқилғини қазиб олиш, қайта ишлаш саноатида – хом ашёни қайта ишлаш натижасида маҳсулотни истеъмол қилиш учун тайёрлаш. Ишлаб чиқариш жараёни комплекс жараён бўлиб, бир-бири билан чамбарчас боғлиқ бўлган технологик ва меҳнат жараёнларнни ўз ичига олади. Технологик жараён – бу, меҳнат буюмларининг ўзгариши (шакли, ташқи кўриниши, катта-кичиклиги, агрегатлик ҳолати, тузилиши ва ҳ.к.) нинг натижаси бўлиб, табиий жараёнларни ҳам ўз ичига олади. Бундай ҳолда жонли меҳнат иштирок этмайди (масалан, қуритиш – қуйма, бетоннинг қуриши, материал ёки деталлар мойлангандан сўнг атмосфера шароитида қуриши), лекин бу жараён маълум даражада кишилар назорати остида олиб борилади.

Ишлаб чиқариш корхоналарининг самарадорлиги улардаги бошқарув фаолиятига, бошқарув фаолиятининг функцияларидан фойдаланиш даражасига кўп жиҳатдан боғлиқ бўлади. Бошқарув фаолияти самарали тарзда амалга оширилиши учун унинг ҳар бир функцияси оқилона тарзда амалга оширилиши керак. Ишлаб чиқариш корхоналарида бошқарувнинг қуйидаги функциялари ҳаракатда бўлади:

1. Режалаштириш
2. Ташкил этиш.
3. Назорат қилиш.

4. Таҳлил қилиш.
5. Рағбатлантириш.

Бошқарув функциялари ичида режалаштириш функцияси муҳим ўрини эгаллайди. Режалаштириш ҳар қандай корхонанинг муҳим функцияларидан биридир. Унга етарли эътибор бермаслик катта иқтисодий йўқотишларга ва оқибат натижада банкротга олиб келади. Режалаштиришнинг тактик ва стратегик режалаштириш турлари мавжуд. Тактик режалаштириш нисбатан қисқароқ бўлган муддатлардаги бошқарув фаолиятини акс эттирса, стратегик режалаштириш узоқ муддатга мўлжалланган режалаштиришни назарда тутади.

Стратегик режалаштириш корхонани бош мақсадлари (йўналишлари)ни белгилаш ва шу мақсадларга етиш усулларини аниқлашдан иборат. Корхона фаолиятининг стратегик йўналишларини амалга оширилиши барча режалар тизимида назарда тутилади (узоқ муддатли, ўрта муддатли, қисқа ёки жорий, тезкор ва ҳ. к.).

Стратегик режалаштириш ташкилот мақсадларига эришишга ёрдам берадиган маҳсулот стратегияларни яратишга олиб борувчи қарорлар ва ҳаракатлар тизимидир. Стратегик режалаштириш бошқарув қарорларини қабул қилишга ёрдам берувчи муҳим воситадир. Унинг вазифаси ташкилотда янгиликлар ва ўзгаришларни таъминлашдир.

Стратегик режалаштиришда бошқарув фаолиятининг тўрт тури амалга оширилади:

1. Ресурслар тақсимоти.
2. Ташқи муҳитга мослашиш.
3. Ички мувофиқлаштириш.
4. Ташкилот стратегиясини билиш ва амалга ошириш.

Стратегик режалаштириш бошқариш функцияларидан бири бўлиб, ташкил этишнинг мақсадларини ва уларга етиш йўлларини танлаш жараёнини тасвирлайди.

Стратегик режалаштириш барча бошқарув масалаларини ечилишини таъминлади. Ташкил этиш, мотивация ва назорат функциялари стратегик режаларни тузишга мўлжаллангандир. Стратегик режалаштиришнинг ўзгарувчан жараёни ҳамма бошқарув функцияларини соябон сифатида сақлайди. Стратегик режалаштиришнинг афзалликларидан фойдаланмаган ташкилот ва ходимлар корхонанинг мақсад ва йўналишларини аниқ баҳолай олмайдилар. Стратегик режалаштириш жараёни корхона ходимларини бошқаришга асос солади, айниқса, бозор рақобати шароитида фаолият кўрсатаётган корхоналар учун бу жуда муҳимдир. Баъзи корхона ва ташкилотлар расмий режалаштиришга кўп меҳнат сарф қилмай аниқ мувафаққиятнинг ўзи ташкилот учун бир қатор муҳим шароитларни яратиши мумкин.

Замонавий ўзгаришлар, илм-фаннинг тезлик билан ривожланиши келажакдаги муаммо ва вазиятларни башорат этишнинг бирдан-бир усули – стратегик режалаштириш ташкилот нимага эришмоқчи эканлигини, унинг ҳаракатланиш йўналишларини ва мақсадларини аниқлашга ёрдам беради.

Стратегик режалаштириш раҳбарлар қабул қилган ҳаракат ва қарорларнинг йиғиндиси бўлиб, ташкилотни ўз мақсадига эришиш учун стратегиянинг ишлашига олиб боради. Стратегик режалаштириш жараёни бошқарув бўйича қарорларни таъминловчи қуролдир. Унинг вазифаси ташкилотда янги лойиҳа ва ўзгаришларни керакли даражада таъминлашдан иборат.

Стратегик режалаштириш жараёнида ресурсларни тақсимлаш амалга оширилади. Бу жараёнда чегараланган ташкилий ресурслар тақсимланади (фондлар, танқис бошқарув қобилиятлар ва технологик тажриба тақсимланади).

Стратегик режалаштиришнинг муҳим фаолияти – ташқи муҳитга ўрганишдир. Ўрганиш корхонани муҳит билан алоқасини яхшилайдиган стратегик ҳаракатлардан иборат. Ташкилотлар ташқи қулай шароитларга ва хавфларга ўрганиши шарт. Корхоналар ташқи муҳит шароитларига қараб стратегиясини самарали мувофилашишини таъминлаш керак.

Корхоналарни бошқаришдаги стратегик режалаштириш доирасида ички мувофиқлашув ҳам амалга оширилади. Бу жараёнга ички операцияларни самарали қўшиш мақсадида корхонанинг кучли ва асосий томонларини белгилаш учун стратегик фаолиятнинг координацияси киради. Самарали ички операцияларни таъминлаш корхона бошқарув фаолиятининг даҳлсиз қисмидир.

Стратегик режалаштириш тизимидаги ташкилий стратегик башоратлаш менежерларнинг фикрлашишини тизимли амалга ошишини тавсифлайди. Тажрибада уни ўрганиш корхонага ўзининг стратегик бошқаруви йўналишларини ва ходимларнинг малакасини оширишни тўғри белгилашга имкон яратади. Юқори бўғинлардаги раҳбар вазифаси нафақат стратегик режалаштириш жараёнини олиб бориш, балки шу жараённи амалга ошириш, бирлаштириш ва баҳолашдан иборатдир.

Стратегия сўзи юнонча «strategos» сўзидан олиган бўлиб, «Генераллик санъати» маъносини билдиради. Стратегия – бу ташкил этиш бўйича мақсадларга эришиш вазифасини таъминлайдиган муфассал, ҳар тарафлама, комплекс режадир.

Стратегияга тегишли асосий қоидалар тушунарли бўлиши ва юқори раҳбарлар томонидан тасдиқланиши зарур. Даставвал, стратегияни юқори раҳбарлар тузади, лекин уни амалга ошириш учун ҳамма бошқарув ходимлари қатнашиши керак. Стратегик режа кенг изланишлар ва аниқ маълумотлар билан исботланиши зарур. Бизнес дунёсида самарали фаолият кўрсатмоқчи бўлган корхона ва шахслар ахборотларни

йигиш ва таҳлил этиш билан шуғулланишлари керак. Шундагина, стратегик режа корхоналарга истиболни очиб беради, ходимларни жалб этади ва маҳсулот ёки хизматларни ўз вақтида сотишга ёрдам беради.

Ниҳоят, стратегик режалар шундай тузилиши керакки, улар узоқ вақт давомида бутунлай сақланишлари шарт, лекин керак даражада зарур бўлмаганда ўзгартиришга, йўналиш томонини алмаштиришга қулай бўлишлари керак. Умумий стратегик режага фирма фаолиятини узоқ муддатга йўналтирилган дастур сифатида қараш керак.

Бошқарув фаолиятини олиб бориш унинг функцияларини амалга оширилишини тақозо этади. Бу функцияларнинг асосий моҳияти 11.4-жадвалда келтирилган. Бошқарув фаолиятини амалга оширилишида унинг режалаштириш функциясининг аҳамияти ниҳоятда каттадир. Режалаштириш бошқарув фаолияти давомида амалга ошириладиган ишларнинг бошланиш нуқтасидир. Режалаштириш асосида бошқарув фаолияти белгиланади. Нима қилиш кераклиги, қандай мақсад бўйича иш олиб бориш лозимлиги аниқланади ва бажариладиган ишлар, тадбирлар меъёрлар ва имкониятлар билан боғланади.

11.4-жадвал

Бошқарувнинг асосий функциялари

№	Асосий функциялар	Функцияларнинг мазмуни ва зарурияти
1	Режалаштириш	Бошқарувнинг асосий ва дастлабки функциясидир. Ҳар қандай бошқариш режа тузишдан бошланади. Бу режада: бошқарув мақсадлари ва вазифалари, уларни амалга ошириш муддатлари белгиланади; вазифаларни амалга ошириш усуллари ишлаб чиқилади; иқтисодиёт бўғинларининг ўзаро алоқалари ўрнатилади. Режалаштиришнинг умумийлик хусусияти шундаки, бунда ҳар бир бошқарув ходими ўзининг шахсий ишини режалаштиради, ўз иш жойининг фаолияти кўрсаткичларини ишлаб чиқади, режаларнинг қандай бажарилаётганини назорат қилишни уюштиради.
2	Ташкил қилиш	Бошқарув объекти доирасида барча бошқарилувчи ва бошқарувчи жараёнларнинг уюшқоқлигини таъминлайди. Шу нуқтаи назардан ташкил қилиш ташқи ва ички шарт-шароитларнинг ўзгариб туришига қараб амалдаги тизим таркибини

№	Асосий функциялар	Функцияларнинг мазмуни ва зарурияти
		такомиллаштириш ёки янгисини тузиш демакдир. Бу функция жорий ва стратегик режаларнинг ижросини таъминлаш бўйича биринчи қадамдир.
3	Мувофиқлаштириш ва тартибга солиш	Режалаштириш бошқаришнинг стратегияси ҳисобланса, мувофиқлаштириш бошқаришнинг тактик масалаларини ҳал қилиб беради. Бу функциянинг асосий вазифаси алоқалар ўрнатиш йўли билан бошқариладиган тизимнинг турли қисмлари ўртасида келишиб иш олиб боришни таъминлашдир. Мувофиқлаштириш маблағларни тежаш мақсадида бошқарувдаги параллелизм (такрорлаш)ни бартараф қилиш имконини беради. Шунингдек, у турли тармоқлар ўртасида ресурсларни тақсимлаш йўли билан нисбат ва мутаносибликни, ишлаб чиқариш билан истеъмол ўртасидаги муносабатни ўрнатади. Тартибга солиш мувофиқлаштиришнинг давоми бўлиб, у содир бўлиб турадиган оғишларни бартараф қилиш йўли билан ишлаб чиқариш жараёнларини амалга оширишни мақсад қилиб қўяди. Унинг ёрдами билан вужудга келиши эхтимол тутилган оғишларнинг олди олинади.
4	Назорат	Бу функциянинг мақсади «тутиб олиш», «айбини очиш», «илинтириш» эмас, балки бошқарув объектида содир бўлаётган жараёнларни ҳисобга олиш, текшириш, таҳлил қилиш ва маълум тартибда шу объект фаолиятини ўз вақтида созлаб туришдир. Назорат ўрнатилган меъёрий ҳужжатлардан, режалардан оғишларнинг жойи, вақти, сабаби ва хусусиятларини аниқлаш имконини беради. Таъсирчан назоратни ташкил қилиш ҳар бир раҳбарнинг функционал ишидир. Мунтазам назорат йўқ жойда юксак пировард натижаларга эришиб бўлмайди.

Бошқарувнинг режалаштириш функцияси давомида бошқарув мақсадлари ва вазифалари, уларни амалга ошириш муддатлари белгиланади, вазифаларни амалга ошириш усуллари ишлаб чиқилади,

ташкилотларнинг бўлимлари ўртасидаги ўзаро алоқалар ўрнатилади, бир-бирига мувофиқ харакат белгилаб олинади.

Режалаштиришнинг умумийлик хусусияти шундаки, бунда ҳар бир бошқарув ходими ўзининг шахсий ишини режалаштиради, ўз иш жойининг фаолияти кўрсаткичларини ишлаб чиқади, режаларнинг қандай бажарилаётганини назорат қилишни уюштиради.

Режалаштириш – бу истиқболни ижодий белгилаш бўлиб, унда фаолият мақсадлари, уни амалга ошириш учун зарур бўлган воситалар аниқланади, маълум шароитларда энг самарали ҳисобланган услублар ишлаб чиқилади. Режалаштириш барча хўжалик структуралари стратегиясида ўз аксини топади ва корхонанинг бутун иши келажакни башорат этиш ва стратегик режалар асосида таъминланади.

Ташкил этиш – бу техник, иқтисодий, ижтимоий ва шу каби бошқариш тизимларини ташкил этишни билдиради. Унинг вазифаси, аввало, энг мақбул ташкилий тузилма қуриш, моддий, меҳнат, молиявий ресурслардан самарали фойдаланиш, бошқариш тизимлари орасидаги муносабатларни уюштиришдир.

Рағбатлантириш – ишловчиларни кенг демократик асосида фаоллаштириш, уларни кўзланган мақсадларга эришиш учун самарали меҳнат қилишга ундаш ва жалб қилиш мақсадларига эга. Бунинг учун ишловчиларни турли хил моддий ва маънавий рағбатлантиришлар жорий этилади, ижодий потенциални намоён этиш ва ишловчиларнинг савиясини ривожлантириш учун шароитлар яратилади.

Назорат функциясининг вазифаси иш натижаларини миқдорий ва сифат жиҳатдан баҳолаш ва ҳисобга олишдир. Унинг асосий дастаклари – кузатиш, фирма хамма соҳаларини текшириш, ҳисоб ва таҳлил. Назорат тескари алоқа элементи сифатида намоён бўлади. Назорат маълумотлари асосида қабул қилинган қарорларга, режаларга, норма ва нормативларга тузатишлар киритилади.

XI.6. Бошқарув усуллари

Корхоналарда бошқарув усуллари ишчи жамоалари олдига қўйилган вазифаларни ўз вақтида юқори сифатли қилиб бажарилишини таъминлаш учун уларга нисбатан кўриладиган чора-тадбирларни ва таъсирчан усулларни қўлланишини билдиради.

Ишлаб чиқариш бошқарувида қўлланиладиган барча усуллар ўзаро узвий боғлиқ бўлиб, улар бир-бирини тўлдиради. Бошқарув усуллари ўзининг тавсифига кўра: иқтисодий, ташкилий-маъмурий, ижтимоий-руҳий бўлиши мумкин.

1. Иқтисодий усуллар. Бошқаришнинг бу усули ходимлар ва меҳнат жамоаларининг моддий манфаатларига асосланган

бўлиб, давлат, жамоат ва ҳар бир ходимнинг манфаатларини бир-бири билан узвий боғлашга имкон яратади. Ишлаб чиқаришнинг иқтисодий усулларига таннарх, нарх, фойда, рентабеллик, хўжалик ҳисоби, моддий рағбатлантириш фонди киради.

2. Ташкилий-маъмурий бошқарув усуллари. Бошқаришнинг бу усули яккабошчилик муносабатлари, интизом ва масъулиятга асосланади. Ташкилий-маъмурий таъсир кўрсатиш бу бошқарувнинг аниқ бошқарилаётган объектга ёки шахсларга қаратилган мажбурий тавсифидаги тўғридан-тўғри маъмурий кўрсатмаларидир. Бундай кўрсатмалар жумласига маҳсулот турларини режага асосан бир маромда ишлаб чиқаришни юқори даражада ташкил қилиш, маҳсулот сифатини яхшилаш, меҳнат меъёрларини ўз вақтида кўриб чиқиш, меҳнат интизомини мустаҳкамлаш ва бошқа тез ҳал қилинадиган масалалар тўғрисидаги кўрсатмалар киради.
3. Ижтимоий-руҳий бошқарув усуллари. Бу усул меҳнаткашларнинг ишлаб чиқаришни бошқаришда кенг миқёсда иштирок этишига асосланган бўлиб, уни қўллашдан асосий мақсад жамоаларда соғлом ижтимоий-руҳий муҳитни яратишдир. Меҳнат жамоаларида ижтимоий-руҳий муҳитнинг ҳолати чиққан низолар сони билан белгиланади. Низо бу раҳбар, ишчи ва бошқа ходимлар орасидан муайян масалаларни хал қилишда томонларнинг бир-бири билан бир ечимга кела олмаслигини билдиради.

Бошқарувнинг ташкилий тузилмасининг самарли бўлишида корхона ва ташкилотларда танланган бошқарув усуллари муҳим аҳамият касб этади. бошқарув усулига мос равишда ташкилий таркиблар лойиҳалаштирилади ва ундан оқилона фойдаланилади.

Ташкилотларнинг самарадорлигини ошириш учун илмий қонун-қоидаларидан оқилона равишда фойдаланиш лозим. Бугунги кунда бошқарув фани усуллари ва моделлари кўплаб масалаларни ечишда ишлатилмоқда. Масалан: шаҳарларда транспорт оқимларини бошқариш, аэропортларда ҳаракат жадвалини оптималлаштириш, университет аудиторияларини ва хоналарнинг иш жадвалини тузиш, супермеркет ва универмаглардаги захираларни бошқариш, яъни маҳсулот турларини яратиш, турли маҳсулотлар рекламасининг харажатларини тақсимлаш, моддий таъминотни режалаштириш, корхонада турли маҳсулотлар ишлаб чиқариш учун ресурслар ва дастгоҳларни тақсимлаш ва ҳоказолар.

Бошқарув фанининг марказий пункти: «Ташкилотдаги асосий омилларни муносабати билан боғлиқ муаммоларни ечишда раҳбарларни илмий асослар билан таъминлашдир». Бу барча ташкилотлар учун

муҳимдир, аммо йирик ташкилотлар учун жуда мураккабдир. Ташкилотдаги ҳар бир функционал бўлим умумий ишнинг бир қисмини бажаришга масъулдир. Ҳар бир бўлим ташкилотнинг умумий максадига эришишда муҳим ўрин тутади. Бундай тақсимот натижасида ҳар бир бўлим ишлаб чиқариш ҳажмини оrттириш ва харажатларини камайтириш билан шуғулланади. Маркетинг бўлими сотув ҳажмини орттиришга харакат қалади. Молиявий бўлим ташкилот капитал харажатларини сарфлашни оптималлаштиришга ҳаракат қилади. Ходимлар бўлими яхши ходимларни қидириб топиб ишга олиш ва уларни ташкилотда ушлаб туриш сингари ишлар билан шуғулланади. Бу мақсадлар хам мувофиқлаштирилмаслиги мумкин, баъзисида эса бир-бирига зид бўлиши хам мумкин. Шу сабабли, ташкилот раҳбарлари ўз фаолиятларида ташкилий таркибни тўғри тузишга ва унинг ҳар бир бўлинмасининг самарасини орттиришга ҳаракат қилишлари керак.

Назорат учун саволлар:

1. Менежментнинг қонун-қоидалари ва тамойиллари. Қонунларни татбиқ этиш.
2. Амир Темурнинг бошқарув тамойиллари
3. Бозор иқтисодиёти шароитида Ўзбекистонда давлатни бошқариш тамойиллари.
4. Давлат бошқаруви.
5. Бошқарув функциялари тўғрисида тушунча.
6. Бошқарув усуллари.

XII-БОБ. БОШҚАРИШ УСУЛЛАРИ

XII.1. Бошқарув усулларини бошқариш жараёнидаги ўрни ва аҳамияти.
XII.2. Бошқарувнинг самарали бўлишида бошқарув усулларининг ўрни.

XII.1. Бошқарув усулларини бошқариш жараёнидаги ўрни ва аҳамияти

Корхоналарда бошқарув усуллари ишчи жамоалари олдига қўйилган вазифаларни ўз вақтида юқори сифатли қилиб бажарилишини таъминлаш учун уларга нисбатан кўриладиган чора-тадбирларни ва таъсирчан усулларни қўлланишини билдиради.

Ишлаб чиқариш бошқарувида қўлланиладиган барча усуллар ўзаро узвий боғлиқ бўлиб, улар бир-бирини тўлдиради. Бошқарув усуллари ўзининг тавсифига кўра: иқтисодий, ташкилий-маъмурий, ижтимоий-руҳий бўлиши мумкин.

1. Иқтисодий усуллар. Бошқаришнинг бу усули ходимлар ва меҳнат жамоаларининг моддий манфаатларига асосланган бўлиб, давлат, жамоат ва ҳар бир ходимнинг манфаатларини бир-бири билан узвий боғлашга имкон яратади. Ишлаб чиқаришнинг иқтисодий усулларига таннарх, нарх, фойда, рентабеллик, хўжалик ҳисоби, моддий рағбатлантириш фонди киради.
2. Ташкилий-маъмурий бошқарув усуллари. Бошқаришнинг бу усули яккабошчилик муносабатлари, интизом ва масъулиятга асосланади. Ташкилий-маъмурий таъсир кўрсатиш бу бошқарувнинг аниқ бошқарилаётган объектга ёки шахсларга қаратилган мажбурий тавсифидаги тўғридан-тўғри маъмурий кўрсатмаларидир. Бундай кўрсатмалар жумласига маҳсулот турларини режага асосан бир маромда ишлаб чиқаришни юқори даражада ташкил қилиш, маҳсулот сифатини яхшилаш, меҳнат меъёрларини ўз вақтида кўриб чиқиш, меҳнат интизомини мустаҳкамлаш ва бошқа тез ҳал қилинадиган масалалар тўғрисидаги кўрсатмалар киради.
3. Ижтимоий-руҳий бошқарув усуллари. Бу усул меҳнаткашларнинг ишлаб чиқаришни бошқаришда кенг миқёсда иштирок этишига асосланган бўлиб, уни қўллашдан асосий мақсад жамоаларда соғлом ижтимоий-руҳий муҳитни яратишдир. Меҳнат жамоаларида ижтимоий-руҳий муҳитнинг ҳолати чиққан низолар сони билан белгиланади.

Низо бу раҳбар, ишчи ва бошқа ходимлар орасидан муайян масалаларни ҳал қилишда томонларнинг бир-бири билан бир ечимга кела олмаслигини билдиради.

XII.2. Бошқарувнинг самарали бўлишида бошқарув усулларининг ўрни

Бошқарувнинг ташкилий тузилмасининг самарали бўлишида корхона ва ташкилотларда танланган бошқарув усуллари муҳим аҳамият касб этади. бошқарув усулига мос равишда ташкилий таркиблар мойиҳалаштирилади ва ундан оқилона фойдаланилади.

Ташкилотларнинг самарадорлигини ошириш учун илмий қонун-қоидаларидан оқилона равишда фойдаланиш лозим. Бугунги кунда бошқарув фани усуллари ва моделлари кўплаб масалаларни ечишда ишлатилмоқда. Масалан: шаҳарларда транспорт оқимларини бошқариш, аэропортларда харакат жадвалини оптималлаштириш, университет аудиторияларини ва хоналарнинг иш жадвалини тузиш, супермеркет ва универмаглардаги захираларни бошқариш, яъни маҳсулот турларини яратиш, турли маҳсулотлар рекламасининг харажатларини тақсимлаш, моддий таъминотни режалаштириш, корхонада турли маҳсулотлар ишлаб чиқариш учун ресурслар ва дастгоҳларни тақсимлаш ва ҳоказолар.

Бошқарув фанининг марказий пункти: «Ташкилотдаги асосий омилларни муносабати билан боғлиқ муаммоларни ечишда раҳбарларни илмий асослар билан таъминлашдир». Бу барча ташкилотлар учун муҳимдир, аммо йирик ташкилотлар учун жуда мураккабдир. Ташкилотдаги ҳар бир функционал бўлим умумий ишнинг бир қисмини бажаришга масъулдир. Ҳар бир бўлим ташкилотнинг умумий мақсадига эришишда муҳим ўрин тутади. Бундай тақсимот натижасида ҳар бир бўлим ишлаб чиқариш ҳажмини орттириш ва харажатларини камайтириш билан шуғулланади. Маркетинг бўлими сотув ҳажмини орттиришга ҳаракат қалади. Молиявий бўлим ташкилот капитал харажатларини сарфлашни оптималлаштиришга ҳаракат қилади. Ходимлар бўлими яхши ходимларни қидириб топиб ишга олиш ва уларни ташкилотда ушлаб туриш сингари ишлар билан шуғулланади. Бу мақсадлар ҳам мувофиқлаштирилмаслиги мумкин, баъзисида эса бир-бирига зид бўлиши ҳам мумкин. Шу сабабли, ташкилот раҳбарлари ўз фаолиятларида ташкилий таркибни тўғри тузишга ва унинг ҳар бир бўлинмасининг самарасини орттиришга ҳаракат қилишлари керак.

Назорат учун саволлар:

1. Бошқарув усуллари ва улардан фойдаланиш.
2. Бошқарувнинг иқтисодий усуллари.
3. Бошқарувнинг ташкилий-маъмурий усуллари.
4. Ижтимоий-руҳий усуллар.

XIII-БОБ. БОШҚАРУВ ҚАРОРЛАРИ

XIII.1. Бошқарув қарорларининг моҳияти ва уларга қўйиладиган талаблар.
XIII.2. Бошқарув қарорларининг таснифи.
XIII.3. Бошқарув фаолиятига оид қарорларини қабул қилиш усуллари.
XIII.4. Қарор қабул қилиш жараёни.
XIII.5. Қарор қабул қилиш жараёнига таъсир этувчи омиллар.

XIII.1. Бошқарув қарорларининг моҳияти ва уларга қўйиладиган талаблар

Ташкилий қарор қабул қилаётган ёки қарорни одамлар орқали бажарилишини таъминлаётган кишини менежер деб айтиш мумкин. Қарор қабул қилиш ҳам бошқарув функциясининг таркибий қисмидир. Менежернинг барча фаолияти қарор қабул қилишга йўналтирилгандир. Ҳар бир киши ва ҳар бир раҳбар кун давомида кўплаб қарорлар қабул қилади. Қарор қабул қилиш тажриба асосида аста-секин ривожланиб борадиган жарёндир.

Бошқарув фаолиятининг самарадорлиги қабул қилинаётган қарорларга боғлиқ бўлади. Ташкилотдаги бутун савол ва муаммолар занжири уларнинг аниқ ечими боқарувчига юкланган. Ишлаб чиқариш, техник, ижтимоий, иқтисодий, маркетинг ва ҳуқуқий вазифалар қарорларни тўғри қабул қилиш ва ўз вақтида бажарилишига боғлиқ. Ечилаётган муаммоларнинг ҳаммаси бошқарувчи томонидан ҳисобга олинади ва бу нарса унинг бошқарув услубида ҳамда бутун бошқарув жараёнида акс этади.

Иқтисодиётни бошқаришдаги ечимларнинг моҳияти кўпгина объектив омилларга боғлиқ. Улардан энг асосийси – ишлаб чиқариш воситаларига турли мулкчилик; ишлаб чиқариш ва меҳнатни чуқур тақсимланиши ва ихтисослашувига; меҳнат ва моддий техник ресурсларни бошқариш; соҳалараро, ишлаб чиқаришлараро алоқаларнинг кенгайиши; қўшма корхона тузиш; маркетингни амалда қўллаш; корхона ва соҳаларни ташқи иқтисодий алоқаларга чиқиши ва шу кабилардир.

Қарор – бу муқобилини танлашдир. Бир неча вариантлар ичидан энг мақбул бўлган вариантни танлашдир. Битта муаммо бўйича бир неча қарорлар ишлаб чиқилади ва улардан биттаси амалда қўлланилади.

Иш учун кийим танлаш, нонуштага овқат танлаш, иш жойини танлаш ва ҳоказолар қарорга мисол бўла олади. Баъзан қарор қабул қилиш тез амалга ошса, баъзи холларда чўзилиб кетади.

Бошқарувда қарор қабул қилиш ҳаётдагидан бошқачарок, яъни тизимлашган жараёндир. Менежерлар нафакат ўзини, балки бутун жамоа ҳаракатларини йўналтиради, мақсадга эришишни тезлаштиради. Баъзи бир бошқарув қарорлари ҳатто тарих йўналишини ўзгартириб боради.

Қарор қабул қилиш раҳбарнинг ҳар кунлик ишининг бир кисмидир. Ҳар бир қабул қилинадиган қарор кўплаб кичик қарорлардан иборатдир.

Бошқарув қарори менежментнинг бош омили ҳисобланади, унда корхона, тармоқ тараққиётининг бутун иқтисодий ва ижтимоий муаммолари кесишади ва бир жойда тўпланади. Бошқарув қарорларининг самарасига бир қатор омиллар таъсир кўрсатади:

- Раҳбариятнинг ёки гуруҳнинг шахсий сифатлари;
- Қарорни ишлаб чиқишдаги ахборот таъминоти;
- Ташкилий характердаги омиллари (қарорни ишлаб чиқишда мутахассисларни таклиф қилиш, усуллар тизими ва қабул қилинган қарорни бажарувчиларга етказиш шакли, назорат тизими ва ҳ.к.);
- Техник омиллар (компьютерлар, техник воситаларидан фойдаланиш ва ҳ.к.).

Бундан келиб чиққан ҳолда бошқарув қарорларига қўйиладиган асосий талаблар куйидагилардир:

1. Қабул қилинадиган қарорнинг демократлиги.
2. Илмий асосланганлик.
3. Аниқ йўналтирилганлик.
4. Вақт бўйича қисқалик.
5. Қарорни бажариш оперативлиги.

XIII.2. Бошқарув қарорларининг таснифи

Ташкилий қарор – раҳбар ўзи эгаллаб турган лавозим мажбуриятларини бажара бориб амалга ошириши лозим бўлган танловдир.

Ташкилий қарорнинг мақсади ташкилот олдига қўйилган мақсад томон ҳаракатни таъминлашдир. Шу сабабли энг самарали ташкилий қарор ҳақикатда ҳам амалга ошириладиган ва ташкилотнинг якуний мақсадига эришишга ҳисса қўшадиган танловдир.

Самарали қарор – бажарилиши мумкин бўлган қарордир.

Дастурлаштирилган қарор маълум ҳаракатлар ва босқичлар кетма-кетлигини амалга ошириш натижасидир. Уни қабул қилиш маълум ҳисоб-китоблар, дастурлардан иборат бўлади. Вариантлар сони чекланган бўлади. Масалан, тикув цехида ишлайдиган ишчилар сони бўйича қарор, иш ҳақи фонди бўйича қарор ва ҳ.к.

Дастурлашмаган қарор нисбатан янги ҳолатларда қабул қилинади ва ҳеч қандай математик ҳисоб-китобларга асосланмайди, номаълум омиллардан иборат бўлади. Олдиндан зарурий босқичларни белгилаб бўлмайди, қарор қабул қилиш тартиби раҳбар томонидан яратилади. Масалан, маҳсулот сифатини ошириш, бозор ҳиссасини ошириш, рағбатлантиришни кучайтириш сингари тадбирлар бўйича қарор қабул қилиш ва шу сингарилар.

Рационал қарор ўтган тажрибага асосланмайди ва боғлиқ бўлмайди. Рационал қарор объектив аналитик жараён ёрдамида асосланади.

Бошқарув фаолиятининг самарадорлиги нуқтаи назаридан қарорлар қуйидаги турларга бўлинади: стратегик ва оператив қарорлар.

Стратегик қарор – бу корхонанинг фаолияти билан боғлиқ бўлган мақсад ва миссияларнинг шаклланиши бўлиб, улар узоқ муддатларга мўлжалланади. Бозор иқтисодиёти шароитида бу қарорлар корхонанинг фаолиятидаги янгича ёндашувлар, кескин бурилишларни силлик ўтишини таъминлайди. Стратегик қарорлар корхона, ҳудуд, соҳа даражасида қарорлар жамиятдаги янги манбалар ҳисобига бутун иқтисодий ва ижтимоий муаммоларни ечишга ёрдам беради.

Оператив қарорлар бу моҳияти бўйича хўжалик бошқарув қарорларидир. Улар бошқариладиган объектни узлуксиз ишлаш жараёнини қўллаб-қувватлаши учун жорий шахсий муаммолар бўйича қабул қилинади. Бу қарорларни раҳбар махсус тайёргарликсиз етарлича тез қабул қилади. Бундай қарорларга ходимларни ишга олиш ва бўшатиш, уларнинг иш ҳақларини ўзгариши, корхонани қишга тайёрлаш ҳақидаги ва шу каби қарорларни киритиш мумкин.

Ҳаракат доираси бўйича бошқарув қарорларини иқтисодий, ташкилий, ижтимоий, техник ва технологик қарорларга ажратиш мумкин.

Қарорлар таъсир қилиш йўналиши бўйича ташқи ва ички бўлади. Ташқи қарорлар бошқа даражага қаратилади, ички қарорлар эса ташкилотнинг алоҳида бўлимларига қаратилади.

Бошқарув қарорлари функционал мазмуни бўйича иқтисодий, ташкилий, координацион, рағбатлантирувчи, бошқарувчи ва назорат қарорларига ҳам бўлинади.

XIII.3. Бошқарув фаолиятига оид қарорларини қабул қилиш усуллари

Бошқарув амалиётида бошқарув қарорларини ишлаб чиқиш ва амалиётта қўллашнинг кўплаб шакл ва усуллари мавжуд бўлиб, шароитта ва имкониятларга мос равишда улардан бири танланади. Бошқарув қарорларини қабул қилишда масалаларнинг мураккаблиги ва мазмунига мос равишда иқтисодий таҳлил, эксперт баҳолаш каби усуллардан фойдаланилади. Қарор қабул қилишда раҳбар фаолият ҳаракатининг кетма-кетлиги умумий схемаси мавжуд, уни билиш конкрет қарорларни кўриб чиқишга ёрдам беради. Бошқарув фаолиятига оид қарорларни қабул қилишдан олдин раҳбар қуйидагиларни аниқлаб олиш шарт:

1. Ҳаракат мақсади ва унга эришиш йўллари.
2. Муаммонинг муҳим тарафларини.
3. Керакли моддий, молиявий ва меҳнат ресурсларини.
4. Бажарувчиларнинг вазифаларини.
5. Вазифа бажарилишини ташкил этиш тартибини.

Менежментга қарорларни қабул қилиш хос, чунки ҳар бир раҳбар фаолияти, у қабул қилган қарорларда акс этади. Бошқарув қарорлари жамоа демократияси ва ўзини-ўзи бошқариш тамойили асосида жамоани қарор қабул қилишда қатнашувида амалга оширади. Ўзини-ўзи бошқариш асосида ишлаб чиқариш кучларининг бирлаштириши ва ўзаро фикрларни ривожлантиришга олиб келади.

Бошқарув қарорларини қабул қилишда релевант ва норелевант информациялар мавжуд бўлади. Улардан релевант информация қарорга тааллуқли бўлган ахборотлардир. Уларни ажратиб, қарор қабул қилишда фойдаланилади.

Қарор қабул қилишда таваккални ҳам ҳисобга олиш лозим. Аниқлик даражасига бўлган таваккал тўғрисида сўз бормоқда. Натижани олдиндан истиқболини белгилаш мумкин. Қарор қабул қилиш муҳити уч хил бўлади:

1. Аниқлик.
2. Таваккал.
3. Ноаниқлик.

Қарор қабул қилишга яна қуйидаги омиллар ҳам таъсир кўрсатади:

1. Информацион чеклашлар.
2. Салбий оқибатлар.
3. Қарорларнинг бир-бирига боғлиқлиги.

XIII.4. Қарор қабул қилиш жараёни

Қарор қабул қилиш жараён экан у албатта маълум босқичлардан иборат бўлади. Қарор қабул қилиш жуда кўплаб омилларга боғлиқ бўлган мураккаб жараёндир. Қарор қабул қилиш жараёни юзага келган муаммога мос равишда турлича бўлади. Аммо, умумлаштирилган ҳолда қуйидаги босқичлардан иборат қилиб тушунтириш мумкин.

Улар қуйидагилар:

1. Муаммо ташхиси.
2. Қарор қабул қилишда чеклаш ва мезонларни шакллантириш.
3. Муқобилларини аниқлаш.
4. Муқобилларини баҳолаш.
5. Якуний танлов.
6. Қарорни амалга ошириш ва назорат қилиш.

Қарор қабул қилишда энг муҳим қадамлардан бири – муаммо ташхисидир. Муаммолар турли-тумандир. Мақсадга эришилмаган ҳолларда муаммо юзага келади. Шу билан биргаликда, потенциал имконият ҳам муаммодир. Имконият бор, аммо фойдаланилмаётганини билиб сиз буни муаммо қаторига қўясиз. Муаммонинг ечилиши меъёрни тиклайди, мақсад томон қадам қўйилади. Муаммони тўлиқ тушуниш жуда мураккабдир, чунки ташкилотинг барча қисмлари бир-бири билан чамбарчас алоқададир. Муаммо билан биргаликда уни юзага келтирган сабабларини аниқлаш лозим. Бунинг учун эса талаб қилинадиган ички ва ташқи маълумотларни тўплаш ва таҳлил қилиш лозим бўлади. Муаммо учун энг зарур ахборотларни тўплай билиш лозим. Маълумотлар сонининг ортиши қарор сифатини ошиpaвермайди. Ишга алоқаси бўлмаган ахборот, маълумот халақит бериши ҳам мумкин.

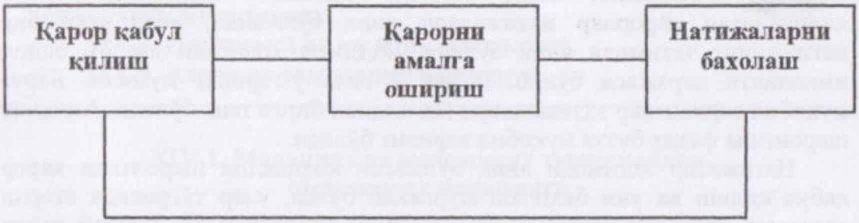
Муаммони аниқлаган раҳбар, энди уни нима қилса, ечимини топиш мумкинлигини белгилайди. Бу муаммонинг ечими учун зарур бўлган ресурслар мавжудми? Ёки муаммо ечими корхонадан ташқаридами? Қарор қабул қилишда, муаммо ечимининг чегараларини, қарор қабул қилиш мезонларини белгилаш лозим. Ходимлар сонининг етишмаслиги, малакаси бор ходимларнинг етишмаслиги, технологияга эҳтиёж, жуда кескин рақобат кўраши ва ҳ.к.лар бўйича чеклашлар қабул қилинади.

Кейинги босқич муаммонинг ечимини топиш мумкин бўлган муқобил вариантлар тўпламини шакллантиришдир. Барча имкониятни топа олмаймиз, аммо максимал тарзда ҳаракат қиламиз. Турли йўлларни белгилашни билиш зарур, корхона мақсадига тез ва кам харажат билан олиб бориши мумкин бўлган вариантларни тузамиз. Навбатдаги босқичда бу вариантларни баҳолаймиз. Муқобил ғоялар сони ва сифати ортиб бормоқда. Барча ғоялар ва вариантлар тайёр бўлгач баҳолашга ўтилади.

Баҳолашда ҳар бир вариантнинг ютук ва камчиликлари аниқланади ва эҳтимоли бўлган оқибатлари ҳам аниқланади.

Агар муаммо тўғри аниқланган бўлиб, ҳар бир муқобил вариант аниқ баҳоланган бўлса, танловни амалга ошириш, яъни қарор қабул қилиш нисбатан осон амалга ошади. Муаммо мураккаб бўлса, маълумотлар етарли бўлмаса, таҳлил етарли даражада амалга оширилмаган ҳисобланади.

Қарор қабул қилиш жараённинг яна бир муҳим босқичи – қарорни амалга оширишдир.



2-расм. Қарор қабул қилиш ва амалга ошириш жараёни

Қарор қабул қилиш жараёнига таъсир этувчи омиллар

Қарор қабул қилиш жараёнига кўплаб омиллар таъсир кўрсатади. Улар қарорларнинг самарали ёки самарасиз бўлишига олиб келади. Бу омилларнинг биринчиси – ахборотлардир. Қарор қабул қилишда релевант ва норелевант информациялар мавжуд бўлади.

Релевант информация – аниқ муаммога, одамга, вақтга тегишли бўлган маълумотлардир.

Релевант информация қарорнинг асосидир. У аниқ бўлиши ва муаммога мос келиши шарт.

Норелевант информация эса қарорга тегишли бўлмаган ахборотлардир. Улар қарор қабул қилишга халақит беради.

Ташкилотлардаги қарор қабул қилиш жараёнига жуда кўплаб омиллар таъсир кўрсатади. Юқорида биз кўриб чиққан қарор қабул қилиш муаммоларининг босқичлари ва уларни амалга ошириш таклиф ва мулоҳаза сифатидадир. Улар турли мураккаб ҳолатларда қарор қабул қилишга ёрдам беради. Ташкилот мураккаб объектдир, ташкилий ҳаракатларга эса мураккаблик хос нарсадир. Қарор қабул қилишда раҳбарнинг шахсий баҳоси муҳим ўрин эгаллайди. Ҳар бир шахс ўзига хос бўлади. Кимдир бир маълумотни ўзида сақласа, бошқа бир киши бу маълумотдан самарали тарзда фойдаланиши мумкин ва фойда келтириши мумкин.

Қарор қабул қилишда таваккални ҳам ҳисобга олиш лозим. Аниқлик даражасига бўлган таваккал тўғрисида сўз бормокда. Натижани олдиндан истиқболини белгилаш мумкин. Қарор қабул қилиш муҳити уч хил бўлади:

1. Аниқлик.
2. Таваккал.
3. Ноаниқлик.

Қарорлар аниқлик шароитида қабул қилинади. Бунда раҳбар ҳар бир вариант натижасини аниқ билади. Таваккал шароитида қабул қилинадиган қарорлар натижалари аниқ бўлмайди, аммо ҳар бир натижанинг эҳтимоли аниқ бўлади. Эҳтимол ҳодисани амалга ошиш имконияти даражаси бўлиб, 0 дан 1 гача ўзгариши мумкин. Барча муқобил вариантлар эҳтимоллари йиғиндиси бирга тенг бўлади. Аниқлик шароитида фақат битта муқобил вариант бўлади.

Натижалар эҳтимоли аниқ бўлмаган ноаниқлик шароитида қарор қабул қилиш ва уни баҳолаш мураккаб бўлса, улар тўғрисида етарли даражада релевант информация тўплаш мумкин бўлмаса бундай ҳолда қарор қабул қилиш янада мураккаблашади. Ўзгариб турган ҳолатларда қабул қилинадиган қарорлар учун ноаниқлик хосдир. Масалан, мудофаа вазирлигининг янги мураккаб қуролни яратиш тўғрисидаги қарори ноаниқлик шароитида тузиладиган қарордир. Бу қурол қандай ишлатилади, рақиб қандай қуролни қўллайди ва бу каби саволларга хеч ким жавоб бера олмайди.

Қарор қабул қилишга яна қуйидаги омиллар ҳам таъсир кўрсатади:

1. Информацион чеклашлар.
2. Салбий оқибатлар.
3. Қарорларнинг бир-бирига боғлиқлиги.

Назорат учун саволлар:

1. Бошқарув қарорлари ва уларнинг аҳамияти.
2. Бошқарув қарорларига қўйиладиган талаблар.
3. Бошқарув қарорларининг тавсифланиши.
4. Қарор қабул қилиш усуллари.
5. Бошқарув қарорларини қабул қилиш жараёни ва унинг босқичлари.
6. Қарор қабул қилиш жараёнига қандай омиллар таъсир кўрсатади.

XIV-БОБ. БОШҚАРУВ МАДАНИЯТИ ВА УСЛУБЛАРИ

XIV.1. Маданият ва менежмент тушунчалари. Менежмент маданияти.
XIV.2. Раҳбарлик услуби тушунчаси.
XIV.3. Менежментда қўлланиладиган услублар: автократик, демократик ва либерал.
XIV.4. Ижтимоий ва юридик масъулият.
XIV.5. Ахлоқ ва замонавий бошқарув.

XIV.1. Маданият ва менежмент тушунчалари. Менежмент маданияти.

«Маданият» тушунчаси ривожланиш даражасининг умумлаштирувчи кўрсаткичи бўлиб, бир қанча маънони билдиради. Масалан, жамият маданияти, айрим шахс маданияти, ва ниҳоят, инсон фаолиятининг айрим тури маданияти ҳақида сўз юритиш мумкин. Инсон фаолияти моддий ва маънавий бойликлар яратувчи турларга бўлинади. Шу сабабли, моддий ва маънавий маданият фарқ қилинади.

Моддий маданият инсон томонидан табиатни бўйсундириш даражаси кўрсаткичидир. Унга ишлаб чиқариш воситалари ва меҳнат предметлари киради. Маънавий маданиятга фан, аҳоли маълумот даражаси, медицина хизмати даражаси, санъат даражаси, одамлар ахлоқий меъёрлари, маънавий эҳтиёжлар ва манфаатлар ривожланиши даражасини киритиш мумкин. Шундай қилиб, маданият инсоннинг ҳам маданий ишлаб чиқариш, ҳам маънавий ҳаёт соҳасида ривожланиши жараёнидаги ютуқларини қамраб олади. У инсоният билимлари, унинг меҳнати моҳиятидан иборат бўлиб, кишиларнинг аввалги авлодлари томонидан яратилади.

Менежмент маданияти инсон маданиятининг таркибий қисми бўлиш билан бирга қатор ўзига хос хусусиятларга ҳам эга. Маданиятга эга бўлиш менежер учун фақат зарур эмас, балки шартдир, чунки ҳар бир ташкилотнинг ҳар бир бўлинмаси самарали ишлаши учун унинг ходимлари юксак маданиятга эга бўлишлари керак.

Менежмент маданияти даражаси ходимлар, айниқса, менежерлар маданиятини, менежмент жараёни маданияти, бошқарув техникаси, меҳнат шароитини акс эттирувчи кўрсаткичлар бўйича баҳоланади. менежмент маданияти унсурларининг турли-туманлиги бошқарув жараёнида турли-туман меъёрларга, жумладан, ахлоқий, ҳуқуқий,

иқтисодий, ташкилий, техникавий, эстетик меъёрларга риоя қилиш зарурияти келтириб чиқаради.

Ахлоқий меъёрлар инсоннинг ахлоқ ва одоб соҳасидаги хулқини тартибга солади. Улар жумласига ижтимоий бурчни тўғри тушуниш, киши ўртасида инсоний муносабат ва ўзаро ҳурмат, виждонлилик, ҳақиқатгўйлик, камтарлик ва ҳ.к.лар киради. Бошқарув жараёнида ахлоқий меъёрларга риоя қиқлиш унинг маданияти юқори даражасидан далолат беради.

Менежментда ҳуқуқий меъёрлар давлат-ҳуқуқий ва ташкилий-ҳуқуқий меъёрий ҳужжатларда акс этади. Унинг жумласига давлат корхонаси тўғрисидаги қонун, тадбиркорлик ҳақида, мулк тўғрисида қонунлар киради. Лекин қонунлар ҳар бир корхонанинг ўзига хос хусусиятларини ҳисобга ола олмайди. Шу сабабли, ҳар бир корхона, қонунга асосланган ҳолда, корхонада ишлаб чиқаришнинг ўзига хос хусусиятларини ҳисобга олувчи меъёрий қоидалар ўрнатилади.

Иқтисодий меъёрлар корхона фаолияти жараёнида эришилиши лозим бўлган иқтисодий кўрсаткичларни белгилайди. Улар жумласига молия-кредит меъёрлари, ссудалар олиш тартиби, амортизация меъёрлари, маҳсулотнинг ҳисобланган баҳоси, фойда меъёри, рентабеллик меъёри, фондлар учун тўловлар, бюджетга тўловлар, иқтисодий рағбатлантириш меъёрлари киради.

Ташкилий меъёрлар ташкилот таркибини, алоҳида бўлинма ва шахслар фаолияти таркиби ва тартибини ички тартиб фаолият турларини, ходимлар вазифаларини, аҳборотни қайта ишлаш ва фойдаланиш жараёнини белгилайди.

Техникавий меъёрлар корхонанинг ва унинг бўлинмаларининг бошқарув учун зарур ускуна, техника ва транспорт воситалари, асбоблар билан қуролланганлик даражасини билдиради.

Эстетик талаблар ва меъёрлар ҳам бошқарув жараёнида қўлланиладиган техника воситалари ва ускуналари, ҳам бошқарув ходимларини ўраб турувчи ташқи муҳит учун белгиланади.

Менежмент маданияти таркибига бошқарув ходимлари маданияти, бошқарув жараёнлари маданияти, меҳнат шароити маданияти ва ҳужжатлар юритиш маданияти киради.

Менежмент маданиятининг барча унсурлари ўзаро боғлиқ ва ўзаро таъсир этувчидир. Шу билан бирга улар орасида бошқарув ходимлари маданияти етакчи аҳамиятга эга. Менежер бошқарув жараёни маданиятининг юқори даражасига эришиш ва ўз меҳнатини ташкил этишни такомиллаштириб бориши керак.

XIV.2. Раҳбарлик услуби тушунчаси

Бошқарув услуби – бу маълум бир раҳбарнинг бошқарув жараёнида қўлловчи ўзига хос ва ўзгармас усул ва ҳаракатлари йиғиндисидир.

Мутлақо ўхшаш кишилар бўлмагани каби вазифалар кўплиги сабабли мутлақо бир хил бошқарув услуби ҳам бўлмайди. Раҳбар фақат ўзига хос хусусият ва сифатлар воситасида фақат ўзига хос, мансуб услубда иш юритади. Бу маънода услуб раҳбарнининг шахс сифатидаги хусусиятларини, балки фаолияти хусусиятларини ифодалайди. Кишиларни бошқарар экан, раҳбар жамоанинг натижавий мақсадини кўра билади ва уни шу мақсад сари йўналтиради. Раҳбар ишнинг моҳиятига тушунган ва уни чуқур ўрганган ҳолда мутахассислар фаолиятини моҳирона бирлаштириш ва йўналтириши керак.

Замонавий услуб жамоанинг ҳар бир аъзоси олдига катта талаб қўяди, ва шу билан бирга ўз-ўзидан мамнун бўлиш, маъмуриятчилик, расмиятчиликни инкор қилади. Услуб ижтимоий ривожланиш қонунларини, ишлаб чиқаришни бошқариш тамойил ва усулларини билиши асосида шаклланади ва бошқарув малакаси йиғиндиси кишиларни ташкил этиш кўникмаси, шунингдек, шахсий тартиблилик билан характерланади. Ва, ниҳоят, услуб бошқарув ходимларининг руҳий ва психологик хусусиятлари, кучли ирода, қатъийлик, ва қўрқмаслик, бошқа кишилар фаолиятини йўналтира олиш кабиларни қамраб олади. Бундан ташқари раҳбар тасаввур этиш, аниқ фикр юритиш, қайишқоқлик, илмий фикрни тушуна олиш ва етказа олиш қобилиятига эга бўлиши керак.

Раҳбар менежмент, иқтисодиёт ва молия, ҳуқуқ, социология ва педагогика асосларини билиши лозим. Бу фанлар бутун менежментга илмий қарашлар тизимини яратиш имконини беради. Бошқарув фақат илмий билимларга эга бўлишни эмас, балки бошқариш санъатини билишни ҳам талаб қилади. Бошқарувчи ташкил этиш билан шуғулланувчи аввало ўз-ўзини тарбиялай олиши, ўзини бошқара олиши шарт. Бунинг учун у доимо ва мунтазам ўзини-ўзи тарбиялаши керак. Раҳбар услуби эшитиш ва ўқиш, сўзлаш ва ёзиш, яъни ахборотни қабул қилиш ва уни бошқаларга узатиш малакасида ифодаланади. Раҳбар учун зарур бўлган сифатлар жумласига унинг ташкилотчилик қобилияти, иш қобилияти, кучи, хушмуомалалиги, иродалилиги киради.

Обрўга эга бўлмай муваффақиятли раҳбарлик қилиш мумкин эмас, лекин обрўга куч билан эмас, иш билан, қандай ишлашни ўз мисолида кўрсатиш билан, уни қандай бажариш ҳақида сўзлаш билан, фақат талабчанлик ва қатъийлик билан эмас, билим ва кўникма орқали эришиш мумкин. Бошқарув санъатига эга бўлмаган раҳбар қабул қилинган қарорлар самарали бўлишини таъминлай олмайди. Лекин инсон раҳбар бўлиб туғилмайди, балки иш жараёнида шаклланади.

XIV.3. Менежментда қўлланиладиган услублар: автократик, демократик ва либерал

Менежментда учта асосий услуб ажратиб кўрсатилади: авторитар (ёки буйруқ, автократ); демократик (ёки коллегиал) ва либерал услублари.

Менежментнинг *авторитар* услубида ходимлар фақат уларга буюрилган вазифани бажаришлари лозим, бунда улар фақат энг кам зарур ахборотга эга бўлишлари керак. Раҳбарликнинг авторитар усули армия ва флотда қўлланилади. У расмий тизим, низомда кўрсатилган ҳарбийлар ҳуқуқ ва бурчларига таянади. Авторитар услубнинг афзал томони бўйсунувчиларга таъсир этишнинг марказлашган бўлишидир. Шу сабабли, авторитар услубда таъсирлар тезкор ва мақбул услубда бўлишига осон эришилади. Лекин бу услуб ходимлар ташаббускорлигини рағбатлантирмайди. Раҳбар ўз ходимлари меҳнати самарадорлигини оширишда қийинчиликка дуч келади. Бундай раҳбарнинг энг катта камчилиги – ташаббусни бўғиш, қўл остидагилар ижодий кучларидан фойдаланмаслиги, иш бир тартибда бажарилишидир.

Раҳбарлик қилишнинг *демократик* услуби қарорлар қабул қилиш ва ечишда жамоа аъзоларини кенг жалб этиш билан ажралиб туради. Бунда муҳокама қилишнинг мувофиқлаштириш ва назорат қилишнинг жамоа шаклларидан кўпроқ фойдаланилади, раҳбар ўз ваколатининг бир қисмини қўл остидагиларга топширади. Раҳбарлик қилишнинг демократик услубида ходимлар ўз иши истиқболи ҳақида тушунчага эга бўлиш учун етарли ахборот оладилар. Демократик услубнинг афзаллиги – ходимлар ташаббускорлиги ва ўз ишидан мамнун бўлиши учун қулай шароит яратилишидир.

Раҳбарликнинг *либерал* услуби раҳбарнинг жамоа фаолиятига минимал аралашуви билан характерланади. Раҳбар бундай ҳолда меҳнат жамоалари ўртасида воситачи вазифасини бажаради, ходимларни иш учун зарур ахборот билан таъминлайди. Либерал услуб мақсад аниқ ва ходимлар иши индивидуал хусусиятга эга бўлган ҳолдагина қўлланилиши мумкин. Бундай шароитда ходимлар ўз фаолиятларини режалаштирадилар ва ташкил этадилар, раҳбарга эса фақат зарур ҳоллардагина мурожаат қиладилар. Либерал услуб кўпроқ илмий-тадқиқот ишларига раҳбарлик қилишда қўлланилади, чунки бу ҳолда ижодий фаоллик ва мустақиллик талаб этилади. Ишлаб чиқариш шароитида либерал услубни қўллаб бўлмайди.

Амалда аниқ бир услуб соф ҳолда қўлланилмайди, кўп ҳолларда бир қанча услублар комбинациясидан фойдаланилади. Фаол раҳбар онгли равишда у ёки бу услубнинг ижобий томонларидан фойдаланишга, салбий томонларини бартараф этишга ҳаракат қилади.

Лекин барча услублар бир хил кучга эга деб ҳисоблаш нотўғри бўлади. Доимо раҳбарлик қилишнинг демократик усули афзал кўрилади. Худди мана шу услуб истиқболга эга, уни ривожлантириш ва такомиллаштириш зарур.

XIV.4. Ижтимоий ва юридик масъулият

Ташкилот очиқ тизим сифатида кўплаб омиллар таъсирида бўлади. Улар ташкилотга тўғри ёки қиёсий таъсир кўрсатади. Ташкилотга жамият ҳам қиёсий таъсир кўрсатади. Ҳар қандай ташкилот жамият билан, ижтимоий муҳит билан муносабатда бўлади. Ташкилот кўпроқ фойда олиш йўлида харакатда бўлар экан, у қонунларни, давлат томонидан ўрнатилган меъёрларни бузмаслиги лозим. Бу иқтисодиёт максадларини кўзлайди. Иккинчи томондан ташкилот ўз ходимларига, атроф муҳитга, истеъмолчилар ва маҳаллий аҳолига ҳам таъсир кўрсатиши керак.

Жамият замонавий корхоналардан нафақат иқтисодий натижаларни, балки ижтимоий масалаларни ечишда ҳам фаоллик талаб қилади.

XX аср бошларига келиб баъзи бир бизнес раҳбарлари ўз ресурсларидан фойдаланишда жамиятга ҳам ютуқ келишини назарда тута бошладилар. Масалан, пўлат ишлаб чиқариш билан шуғулланган Эндрю Карнеги 350 млн.долларни ижтимоий дастурларга сарфлади, яъни 2000 мингта оммавий кутубхона куриб берди. Джон Д. Рокфеллер эса 550 млн.долларни эҳсон қилди ва Рокфеллер фондини ташкил қилди. Бу каби ишларни «Сирс» раҳбари Роберт Э.Вуд ҳам амалга оширди. Аммо, кейинчалик бу ишлар тўхтаб қолди.

Бунинг сабаби: 30-йиллардаги буюк депрессия ташкилотларнинг асосий иқтисодий масалалар билангина шуғулланишга мажбур қилиб қўйди. Иқтисодий тиклаш ва асосан яшаб қолишга ҳаракат бошланди. Бундай шароитда мамлакат аҳолиси бизнесдан фақат иш жойи ва фойда талаб қилади. Кейинчалик, 50-йилларга келиб корхоналарнинг ижтимоий аҳволи бир мунча яхшиланди ва бизнес жамиятда ижобий таъсир ўтказа бошлади. Бизнес билан ҳукумат орасида ҳамкорлик ривожлана бошлади. Бу вақтда Хоуард Р.Боуен ўзининг «Бизнесменнинг ижтимоий масъулияти» номли китобини ёзди. Бу ишда у, жамият ривожи учун бизнес масъулиятли эканлигини ҳар томондан асослаб берди.

Ташкилотнинг жамиятдаги тутган ўрни ҳақида сўз кетганда икки хил масъулиятни эслаш лозим:

a) Юридик масъулият
b) Ижтимоий масъулият.

Юридик масъулият деганда ташкилотларни аниқ қонунларга ва давлатнинг мувофиқлаштириш меъёрларига тўла амал қилиши тушунилади. Бу қонун ва меъёрларда ташкилот нима қилиш ёки қилмаслиги белгилаб қўйилган. Фаолият соҳасининг ҳар бир масаласи

бўйича кўплаб қонун ва меъёрлар ўрнатилган. Масалан, ходимларни неча ёшдан ишга жалб қилиш, қанча вақт ишлатиш, ишга қабул қилиш ва ишлатиш жараёнида миллатчиликка йўл қўймаслик, оқава сувлардаги зарарли моддалар миқдори, маҳсулотнинг хавфсизлиги бўйича талаблар, четга сотишга руҳсат этилмаган маҳсулотлар ва шу сингари қатор талаблар белгиланган бўлиб, ҳар қандай ташкилот бу талабларни бажаришга мажбур.

Юридик масъулиятдан фарқли равишда ижтимоий масъулият ташкилотларни иҳтиёрий равишда ижтимоий муаммоларга ҳар томонлама ёрдам беришини назарда тутади. Бу муносабатлар қонун билан белгиланмаган, давлат муассасалари томонидан меъёр қилиб тузилмаган. Ижтимоий масъулиятда бизнес ўзи фаолият кўрсатаётган муҳитга ҳар томонлама ижобий таъсир кўрсатиши таъкидланади. Ижтимоий масъулиятга мисоллар:

1. Хайрия концертларни ташкил қилиш ва тушган маблағни оғир аҳволда яшаётганларга тарқатиш.
2. Корхона атрофга чиқараётган тутунда заҳарли моддалар борлигини ўзи эълон қилиб, одамларни огоҳлантириши.
3. Кутубхоналар, йўллар қуриб бериш.
4. Касалхоналар қуриб бериш ва улар ишини ташкил этиш.
5. Мутахассисларни билим юртларига юбориб, маърузалар ташкил қилиш.
6. Коллеж, мактаб, институт ўқувчи – талабаларга экологик экскурсия қилишга руҳсат бериш.

Ижтимоий масъулиятга мос ва қарши аргументлар мавжуд.

Ижтимоий масъулиятга мос аргументлар:

1. Бизнес учун қулай бўлган истиқболлар. Жамият аъзоларига, маҳаллий аҳолига ёрдам берган бизнес учун келажакда ривожланиш йўли очилади.
2. Кенг омма эҳтиёжларининг ўзгариши.
3. Ижтимоий муаммоларни ечиш учун зарур бўлган ресурсларни мавжудлиги.
4. Ижтимоий масъулиятли бўлишга маънавий мажбурият. Корхона ёки ташкилот жамиятнинг бир бўлагидир, шу сабабли маънавий меъёрлар унинг иш юритишига таъсир қилиши лозим. Улар ҳам жамият аъзолари сингари жамиятнинг маънавий асосларини мустаҳкамлашга ҳисса қўшиши лозим. қонунлар жамиятнинг ривожининг барча томонларини қамраб ололмайди ва ташкилот жамият ривожини қўллаб-кувватлашлари зарур.

Ижтимоий масъулиятга карши аргументлар:

1. Фойдани максималлаш қоидасининг бузилиши.
2. Ижтимоий масъулиятни бажариш тадбирларига харажатларни сарф қилиниши.
3. Кенг оммага ҳисобот беришни етарли даражада эмаслиги.
4. Ижтимоий муаммоларни ечишда билим ва тажрибанинг камлиги.

XIV.5. Ахлоқ ва замонавий бошқарув

Ижтимоий масъулиятни амалга ошириш марказида ахлоқ ва шахсий қадриятлар ётади. Ҳар бир жамият аъзоси, ҳар бир ташкилот ўзини жамиятда тута билиши зарур. Жамиятдаги қадриятлар тизимига мос ҳаракат қилиш лозим. Бунинг учун ахлоқ тўғрисида тушунчага эга бўлиш лозим.

Ахлоқ ўзини тўғри ёки нотўғри тутишини аниқлайдиган қоидаларга асосланади.

Бизнеснинг ахлоқи нафақат ижтимоий масъуллик муаммоларини ҳисобга олади, у бошқарувчилар ва бўйсунувчилар ўртасидаги муносабатларни хам қамраб олади. Ўзаро муносабатларни амалга ошириш, ҳурмат, корхона мулкини кўз қорачиғидай сақлаш, жамиятда манъ этилган меъёрларга амал қилиш, ўзини кўпчилик олдида тута билиш ва ҳоказолар.

Ахлоқий меъёрлар корхона ходимлари амал қилишдари лозим бўлган умумий қадриятлар тизими ва ахлоқ қоидаларидир. Ахлоқий меъёрлар ташкилот мақсадларига эришиш йўлида яратилади. Шу билан биргаликда ташкилотда ахлоқий муҳитни яратиш ва қарор қабул қилишда ахлоқ меъёрларидан чекинмаслик ҳам ахлоқий меъёрларга киради.

Ахлоқий меъёрлар билан қуйидагилар манъ этилиши мумкин: пора бериш, алдаш, фирибгарлик, совға бериш, келишмовчилик, қонунни бузиш, корхона сирини ёйиш, нотўғри ахборот тарқатиш ва шу сингарилар.

Назорат учун саволлар:

1. Маданият ва менежмент тушунчалари. Менежмент маданияти.
2. Раҳбарлик услуби тушунчаси.
3. Менежментда қўлланиладиган услублар: автократик, демократик ва либерал.
4. Ижтимоий ва юридик масъулият.
5. Ахлоқ ва замонавий бошқарув.

XV-БОБ. ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ЖАРАЁНИ ВА УНИНГ ТУРЛАРИ

XV.1. Тармоқ корхоналарида ишлаб чиқариш жараёнининг шаклланиши. Ишлаб чиқариш жараёни тавсифи.

XV.2. Ишлаб чиқариш жараёнини ташкил этиш принциплари.

XV.3. Корхонада ишлаб чиқариш жараёнларини ташкил этиш шакллари.

XV.4. Корхонанинг ёрдамчи цехлари ва хўжаликлари таркиби ҳамда хусусиятлари.

XV.5. Таъмирлаш хўжалигини ташкил этиш.

XV.6. Асбоб-ускуна хўжалигини ташкил этиш.

XV.7. Энергетика хўжалигини такил этиш.

XV.8. Транспорт хўжалигини ташкил этиш.

XV.1. Тармоқ корхоналарида ишлаб чиқариш жараёнининг шаклланиши. Ишлаб чиқариш жараёни тавсифи

Ишлаб чиқариш корхоналарининг самарали фаолияти техника базасининг ўсиши ва ишлаб чиқариш жараёнининг боришини ташкил этиш даражаси ҳамда маҳсулот яратилиши билан аниқланади. Корхоналарнинг асосий фаолиятини ишлаб чиқариш жараёнининг бориши ташкил этади. Унинг асосий вазифаси истеъмол қийматини яратищдир. Масалан, қазиб олиш саноатида – минерал хомашёларни ва ёқилғини қазиб олиш, қайта ишлаш саноатида – хомашёни қайта ишлаш натижасида маҳсулотни истеъмол қилиш учун тайёрлаш, матбаа саноатида эса турли босма нашрларни тайёрлаш ва ҳоказолар. Ишлаб чиқариш жараёни комплекс жараён бўлиб, бир-бири билан чамбарчас боғлиқ бўлган технологик ва меҳнат жараёнларнни ўз ичига олади. Технологик жараён – бу, меҳнат буюмлари ўзгариши (шакли, ташқи кўриниши, катта-кичиклиги, агрегатлик ҳолати, тузилиши ва ҳ.к.)нинг натижаси бўлиб, табиий жараёнларни ҳам ўз ичига олади. Бундай ҳолда жонли меҳнат иштирок этмайди (масалан, қуритиш – қуйма, бетоннинг қуриши, материал ёки деталлар мойлангандан сўнг атмосфера шароитида қуриши), лекин бу жараён маълум даражада кишилар назорати остида олиб борилади.

Меҳнат жараёни – бу, жисмоний ва ақлий энергиянинг сарфланиши бўлиб, истеъмол яратишга қаратилгандир.

Ишлаб чиқариш жараёнининг натижаси технологик режимга амал қилинишига ва шароитларнинг йиғиндисига боғлиқ (жараённи олиб бориш учун технологик режим талаблари йиғиндиси: хомашё ва материалларнинг таркиби, меъёрдаги босим ва бошқа ишлаб чиқариш омиллари бўлиши шарт).

Ҳозирги замон корхоналарида ишлаб чиқариш жараёнини амалга ошириш учун, ишлаб чиқариш ва меҳнат воситаларидан ташқари моддий шароит (ишлаб чиқариш биноси, ёритиш қурилмалари, омборлар ва ҳ.к.) амал қилади. Бу шароитлар бўлмаса жараённинг юз бериши мутлақо мумкин эмас ёки фақат такомиллашмаган бир тусдагина юз беради.

Ишлаб чиқариш жараёни икки томонлама, яъни: ижтимоий-иқтисодий (кишилар муносабати) ва моддий-техника шароити билан тавсифланади.

Буюмларнинг шакли ёки меҳнат буюмларининг кимёвий таркиби бир неча ўринларда ишчилар назорати остида ўзгаришига операция дейилади. Операция ишлаб чиқариш жараёнининг бир қисмидир.

Материалларни қайта ишлашда ва операцияларни вақт бўйича бажаришда, тайёрлашда олдинги ҳамда кейинги операциялар сони ва сифати билан боғланади.

Операциялар иш ҳаракатлари ва иш усулларига бўлинади. Иш усуллари – бу, иш ҳаракатнинг тугалланган жараёни бўлиб, бир ишловчи тамом қилган элементлардан иборат. Ҳар қандай иш усулини бажариш учун, бажарувчи маълум даражада меҳнат ҳаракатини амалга оширади (маълум детални олиш, бураш, тортиш ва ҳоказолар меҳнат ҳаракати иш усулининг бир қисми бўлиб, ишчининг бирор буюмга таъсири ёки ишчининг буюм билан ёхуд буюмсиз бир жойга силжиши тушунилади).

Ишлаб чиқариш жараёнини бўлишдан мақсад иш кучини рационал жойлаштириш, малакали ишчиларга бўлган талабни аниқлаш, улар ишининг аниқ ҳисобини олиб бориш, яъни меҳнат унумдорлигининг ўсишини, резервларини аниқлашдан иборат. Ишлаб чиқариш жараёнларининг элементларга бўлиниши ишлаб чиқариш жараёнининг тузилмасини ташкил қилади.

Ишлаб чиқариш жараёни саноат маҳсулотини таёрлашдаги ролига қараб, асосий, ёрдамчи ва хизмат қилувчи жараёнларга бўлинади.

Меҳнат буюмларининг асосий маҳсулотга айлантирилиши *асосий жараён* деб аталади. Бундай жараёнларга матбаачилик корхоналарида нашр матнини тайёрлаш, қоғозларни тайёрлаш ва қирқиш, маҳсулотларни босмадан чиқариш, машинасозлик заводларида қуйидагилар киради: тайёрлов босқичида чўянни вагранкаларда эритиш, деталлар қўйиш учун кум қолипларни тайёрлаш; ишлов берадиган босқичда – у механизмга асосланган ёки иссиқлик йўли билан деталларга ўзига хос хусусият, ўлчов ва сиртқи томонга сифатли ишлов бериш;

пайвандлашда — деталларни бир тугунга йиғиш ёки тамомланган буюмлар машина ва уларнинг қисмларини ва комплект буюмларни (подшипник, электромотор, асбоблар) йиғиш бўлимлари, пахта тозалаш корхоналарида пахта хом ашёсини тозалаш, жинлаш, линтерлаш ва пресслаш бўлимлари киради .

Ёрдамчи жаряёнлар ишлаб чиқариш учун хизмат қилади ва маҳсулот ишлаб чиқариш асосий жараёнини узлуксиз таъминлайди. Буларга қуйидагилар киради: ишлаб чиқаришни асбоб-ускуналар билан таъминлаш (штамплар, моделлар тайёрлаш ва уларни таъмирлаш, чархлаш ва тиклаш), таъмир бўйича хизмат қилиш (ускуналарни таъмирлаш, модернизация ва турли хил ускуналарга жорий хизмат қилиш), турли хил энергия (электр энергия, буғ, ва ҳ.к.) лар билан ишлаб чиқариш учун хизмат қилиш.

Хизмат кўрсатиш жараёнига корхоналарнинг моддий-техника таъминоти, тайёр маҳсулотни сотиш, транспорт билан хизмат қилиш киради ва ҳоказолар.

Меҳнат қуролларига таъсир қилишнинг усул ва характерига қараб асосий ва ёрдамчи жараёнлар: қўл билан, машина-қўл билан, машина билан, автоматлаштирилган ва аппарат билан бажариладиган жараёнларга бўлинади. Қўл билан бажариладиган жараён асосан меҳнат предметлари шаклининг ўзгаришига қаратилган бўлади.

Машина ва қўл ёрдами билан бажариладиган жараёнга фақат машина билан бажариладиган иш элементларигина эмас, балки қўл меҳнати билан бажариладиган ишлар ҳам киради. Масалан, деталларни қўл билан олиб туриш усулида дастгоҳда ишлов бериш.

Машина ва механизмлар ёрдами билан бажариладиган жараёнда материалларнинг шакли, катта-кичиклиги, кўриниши, ҳолати ўзгаради ва ишчиларнинг қатнашиши чегараланган бўлади.

Автоматлаштирилган жараёнлар ишчилар қатнашмаган ҳолда ёки фақат уларнинг кузатуви ёрдамида амалга оширилади.

Аппаратли жараён физик, кимёвий ва иссиқлик жараёнларига алоқадор бўлиб, бу махсус агрегатларда технологик жараёнларнинг бажарилиши билан тавсифланади.

Ишлаб чиқариш жараёнлари вақт бўйича давом этиш хусусиятларига қараб такрорланиб турадиган ва узлуксиз жараёнларга бўлинади. Такрорланиб турадиган жараёнларда бошланғич хомашё ва материаллар ускуналар ёрдамида узлуксиз равишда қайта ишланади ва натижада тайёр маҳсулотга айлантирилади.

Ҳар қандай саноат корхоналарида ва цехларида ишлаб чиқаришни ташкил қилиш жараёни асосида жонли меҳнат предметлари ва меҳнат воситаларидан вақт ва фазода рационал равишда фойдаланиш ётади. Бу эса ускуналар, хомашё, материаллар, ёқилғи, электр энергия ва бошқа

ишлаб чиқариш воситалари ҳамда меҳнат ресурсларидан фойдаланишда юқори самарадорликка эришишни тақозо этади.

Ишлаб чиқариш жараёнини рационал ташкил қилиш ишлаб чиқаришни такомиллаштиришнинг режали мутаносиб бўлишини таъминлайди.

XV.2. Ишлаб чиқариш жараёнини ташкил этиш тамойиллари

Саноат корхоналарида ишлаб чиқариш жараёнларини ташкил қилишда қуйидаги тамойилларга амал қилиш лозим:

- ихтисослаштириш;
- мутаносиблик;
- параллеллик;
- бир текис, кетма-кет йўналиш;
- узлуксизлик;
- меъёрлик;
- автоматлашганлик;
- синхронлик.

Бу тамойилларнинг моҳияти қуйидагилардан иборат. Ихтисослаштириш тамойили. Ихтисослаштириш – бу, ижтимоий меҳнат тақсимотининг шакли бўлиб, саноат ишлаб чиқаришида режали равишда ривожланади ва саноат тармоқлари, корхона цехлари, участкалар, линиялар ва айрим иш жойларининг ажралишини шарт қилиб қўяди.

Мутаносиблик тамойили. Ишлаб чиқариш жараёнларининг мутаносиблиги шуни билдирадики, бунда ҳамма ишлаб чиқариш бўлимлари (асосий ва ёрдамчи цехлар, бу цехлар ичидаги участка ва линиялар, ускуналар гуруҳи ва иш жойи)нинг ишлаш қобилияти (вақт бирлига ичида меҳнат унумдорлигининг нисбати) бир-бирига ўзаро аниқ мос келади. Агар бу тамойилларга амал қилинмаса, диспропорциялар ва «тор жойлар» юзага келади, бу эса, ўз навбатида, корхоналарда маҳсулот ишлаб чиқарилишининг кўпайишига тўсқинлик қилади. Саноат корхоналарини комплекс механизациялаш ва автоматлаштириш асосида ҳам мутаносиблик тамойили ётади. Комплекс равишда механизация бўлмаса, диспропорция келиб чиқиши, сермеҳнат ишлаб чиқариш жараёнлари кўпайиши мумкин.

Параллеллик тамойили. Бу тамойилнинг моҳияти ишлаб чиқариш жараёнининг бир неча айрим қисмларини бир пайтда бажаришдан иборат, яъни маҳсулот тайёрлаш бўйича амалга ошириладиган иш кенг кўламда ташкил қилинади.

Бир текис, кетма-кет йўналиш тамойилини қўллаш ишлаб чиқариш жараёнини ташкил қилаётганда меҳнат предметлари ишлаб чиқариш

жараёнларининг ҳамма босқичларидан ва барча операцияларидан энг қиска йўл билан ўтишини аниқлашга ёрдам беради (хомашё ва материалларнинг келиб тушишидан тортиб то тайёр маҳсулот бўлиб чиққунгача ва бу маҳсулотларни истеъмолчига етказиб бергунга қадар). Бир текис, кетма-кет йўналишга эришиш учун цех майдонида аппарат ва ускуналарни оқилона жойлаштириш лозим, бундан ташқари асосий ва ёрдамчи цехларни завод ҳудудида тўғри жойлаштириш асосида хомашё ва материалларнинг қарши ҳаракатига ва қайтишига йўл қўймаслик керак.

Узлуксизлик тамойили деганда, ишлаб чиқариш жараёнида режасиз тўхташ, танаффус бўлмаслиги, яъни узлуксиз ишлаш тушунилади.

Бир меъёрлик тамойили ўзаро боғлиқ бўлган ишлаб чиқариш бўлимлари, бир хил оралиқдаги иш вақтида берилган дастурга асосан бир хил ҳажмдаги ишнинг бажарилиши билан тавсифланади.

Автоматлашганлик тамойили. Бу тамойил ишлаб чиқариш жараёнларининг операцияларини максимал автоматик равишда, яъни ишчиларнинг бсвосита қатнашмаслиги ёки уларнинг назорати остида бажарилишини талаб этади. Ишлаб чиқариш жараёнининг айрим операцияларини юқори даражада автоатлаштириш ишлаб чиқаришни комплскс автоматлаштиришнинг дастлабки асосий шарти бўлиб, автоматик поток линияларини яратишга қадар амалга оширилиши лозим. Бу тамойил фақат технологик жараёнларда қўлланилмай, балки уларни техникавий тайёрлаш, назорат қилиш, тартибга солиш, хизмат кўрсатиш каби ишларни бажаришда кенг қўлланилади.

Синхронлаш тамойили. Ишлаб чиқариш жараёнини синронлаш фақат Узлуксиз ишлаб чиқариш ҳамда кўпроқ автоматик ишлаб чиқаришнинг характерли хусусиятидир. Ишлаб чиқариш жараёнини синхронлаш деганда қуйидагилар тушунилади:

- операцияларни бажришга кетган вақт сарфи (оператив вақт) нинг тснг бўлиши;
- меҳнат буюмларини операциялараро ва линиялараро транспортировка қилиш учун кетган вақт сарфининг тенг бўлиши;
- иш жойига хизмат кўрсатиш ва ишчиларнинг дам олиши бўйича оператив ишлардаги танаффусларнинг тснглиги;
- меҳнат буюмларининг потокдаги ҳаракатини ташкил этиш пайтида операциялар тугаши билан уларнинг транспортировка қилишнинг бошланадиган вақтнинг бир-бирига мос келиши.

Ушбу тўрт шартдан ҳатто биттасига риоя қилинмаса ҳам ишлаб чиқариш жараёни озми-кўпми синхронлашмайди.

XV.3. Корхонада ишлаб чиқариш жараёнларини ташкил этиш шакллари

Ишлаб чиқаришни ташкил этишнинг энг илғор шаклларига ихтисослаштириш, кооперативлаштириш ва комбинациялаш киради.

Ишлаб чиқаришни ихтисослаштириш ижтимоий меҳнат тақсимотининг энг муҳим шаклларидан бири ҳисобланиб, у илмий-техник тараққиёт ва ишлаб чиқаришнинг бошқарув тизими билан узвий боғлиқ. Корхоналараро ва улар ўртасидаги меҳнат тақсимотининг асосини меҳнат қуролларини ихтисослаштириш ташкил этади. Корхона ичидаги ихтисослаштириш цех ва участкаларни айрим маҳсулот ишлаб чиқаришга ёки технологик жараённинг маълум босқичини бажаришга йўналтирилади.

Ихтисослаштириш маҳсулотни стандартлаш, меъёрлаштириш ва деталларни унификациялашга асосланади, шунингдек, технологик жараёнлар механизациялаштирилади ва ихтисослашган ускуналардан кенг фойдаланилади.

Матбаачилик корхоналари ва уларнинг бўлимларини ихтисослаштириш даражаси асосан икки омилга: ишлаб чиқариш микёси ва маҳсулотнинг меҳнат талаб қилишига боғлиқдир.

Саноат корхоналарида ихтисослаштиришнинг учта: буюмлар; технологик; деталлар бўйича ихтисослаштириш шакллари мавжуд.

Цехлар, участкалар ва иш жойини технологик ихтисослаштириш натижасида уларнинг ҳар бири бир хил технологик операцияни ва бир хил ишни бажаради.

Ишлаб чиқариш кўлами ортиб борган сари корхона бўлимлари (цех, участкалар)да технологик ихтисослаштиришнинг чуқурлашуви вужудга келади: маҳсулотларнинг кўламига қараб (масалан, йирик, ўрта ва майда); материаллар турига қараб ишлов бериш бўйича (масалан, турли қоғозлар, рангли ҳолатда); жараёнларнинг операциялари бўйича (тайёрлаш.матн тайёрлаш, босмадан чиқариш).

Технологик ихтисослаштириш шароитида унумдорлиги юқори бўлган техника ва технологиядан, шунингдек, илғор ишлаб чиқариш усулларидан яхшироқ фойдаланишга эришилади.

Цех ва участкаларни буюмлар бўйича ихтисослаштиришда буларнинг ҳар бири технологик жиҳатдан ҳар хил бўлган операцияларни бир хилдаги детал ёки қисмлар бўйича бажаради. Корхона бўлимларини буюмлар бўйича ихтисослаштириш шакли кўп жиҳатдан тор ихтисослашган корхоналар учун тавсифлидир (оммавий ва йирик серияли ишлаб чиқаришларда). Бундай цехлар матбаа маҳсулотларининг айрим турлари ва қисмларини ишлаб чиқаришга мослашади.

Буюмлар бўйича ихтисослаштириш қуйидагиларни назарда тутади: технологияни пухта ишлаб чиқиш, юқори унумли ускуналарни қўллаш, материаллардан фойдаланиш коэффициентларининг юқори бўлиши, меҳнат унумдорлигини ошириш, корхоналарнинг цех ва бўлимларидаги бошлиқлар ва аниқ ижрочилар жавобгарлигини ошириш, ишлаб чиқаришин ташкил қилишда илғор усуллардан кенг фойдаланиш.

Ишлаб чиқариш жараёнларининг буюмлар бўйича тузилишига завод-автомат мисол бўла олади. Масалан, аллюминдан автомобил поршенларини ишлаб чиқарадиган завод-автомат битта агрегатда турли хил жараёнларни бирлаштиради. Буларга суюқ эритмани тайёрлаш, қўйиш, поршенларга иссиқлик ёрдамида ишлов бериш, механик ишлов беришнинг қаттиқлигини, поршенларнинг катта-кичиклиги бўйича саралаш ва жойлашни текшириш.

Деталлар бўйича ихтисослаштириш ишлаб чиқариш участкаларини қисман ихтисослашган ускуналар билан қуроллантириш натижасида хомашёларни тежаб-тергаб ишлатишни ва меҳнат унумдорлигига эришишни кўзда тутади.

Ишлаб чиқаришнинг оммавий тури. Оммавий ишлаб чиқариш бир хилдаги маҳсулотни узлуксиз равишда узоқ давр давомида кўплаб такроран ишлаб чиқариш билан тавсифланади. Участка, линия, иш жойида ишлаб чиқариш жараёни қатъий равишда қайтарилади. Бундай корхоналар дам-бадам бир ёки икки хил маҳсулот ишлаб чиқаришга ихтисослашади.

Ишлаб чиқаришнинг оммавий тури қуйидаги асосий хусусиятлари билан тавсифланади:

- маҳсулотни унча кўп бўлмаган номснклатурасини доимий равишда кўплаб ишлаб чиқариш;
- доимий равишда бириктирилган битта операцияни бажариш учун иш жойини ихтисослаштириш;
- махсус ускуналар ва юқори унумли анжомларнинг улушини маълум даражада кўпайтириш;
- механизациялашган ва автоматлашган жараёнларнинг улушини кўпайтириш ва қўл меҳнати билан бажариладиган ишни камайтириш;
- ишлаб чиқариш жараёнини қисқартириш (сериялаб ишлаб чиқаришга нисбатан);
- ишлаб чиқариш бошқариш функциясини марказлаштириш ва оператив режалаштириш.

Корхона ишининг иқтисодий самарадорлигини ошириш кўп жиҳатдан ўзига хос ҳар хил турдаги ишлаб чиқариш билан аниқланади ва янада илғор технологияни жорий қилиш ва ишлаб чиқаришни ташкил этиш билан белгиланади. Масалан, доналаб ишлаб чиқаришда

корхоналарнинг махсус қайта қуролланишига кетадиган харажатларнинг таннархдаги улуши 1,5–2,5 фоизни, серияли турида 5–6 фоизни ва оммавийда эса 8–12 фоизни ташкил этади.

Корхоналарда қўлланиладиган ишлаб чиқаришнинг ҳозирги замон усуллари қуйидаги кўринишларда бўлади: Узлуксиз (поток); партиялаб доналаб ишлаб чиқариш. Буларнинг бир-биридан фарқи иш жойини ихтисослаштириш даражаси, меҳнат буюмларининг иш жойидаги ҳаракат усули, цех ва участкаларнин қурилиш усуллари, ритмлилик ва узлуксизлик даражаси билан белгиланади.

XV.4. Корхонанинг ёрдамчи цехлари ва хўжаликлари таркиби ҳамда хусусиятлари

Ишлаб чиқариш жараёни асосий жараёнлар билан бир қаторда хомашё, материал ва буюмларни юклаш, тушириш, уларга биринчи ишлов бериш ва ишлаб чиқариш цехларига элтиб бериш, шунингдек, хомашё, ярим тайёр маҳсулотлар, буюмлар, тайёр маҳсулотларни ташиш ва жойлаш, тайёрлаш жараёни ва маҳсулот сифатини назорат этиш, ўраш ва жўнатиш, ишлаб чиқариш чиқиндиларини йиғиб олиш ва иш жойларини тозалаш ва бошқа ёрдамчи жараёнларни ўз ичига олади. Шунинг учун ҳар қайси саноат корхонасининг таркибида ёрдамчи ишлаб чиқариш цехлари, бўлинма ва хизмат кўрсатувчи хўжаликлар ташкил этилади.

Корхонанинг ёрдамчи хўжаликларига таъмирлаш, энергетика, асбоб-ускуна ва саноат тармоғининг ўзга хос хўжаликлари (транспорт, омбор) ва хизмат кўрсатувчи бўлимлар тааллуқлидир.

Саноат ишлаб чиқариши ёрдамчи ва хизмат кўрсатувчи хўжаликларининг асосий вазифаси ишлаб чиқариш жараёнлари узлуксизлигини таъминлаб, содир бўладиган баъзи чекланишларни бартараф этишдир.

Ёрдамчи цех ва хизмат кўрсатувчи хўжаликлар, биринчи навбатда, асбоб-ускуна ва таъмирлаш цехлари, янги маҳсулот ишлаб чиқаришни тайёрлаш, техника, технология ва ишлаб чиқаришни такомиллаштиришда жуда муҳим аҳамият касб этади. Шу цехлар ёрдамида янги турдаги маҳсулотни техник тайёрлаш, цех ва участкаларни реконструкциялаш, ишлаб чиқариш жараёнларини механизациялаш ва автоматлаштириш амалга оширилади.

Аммо, ёрдамчи цех ва хўжаликларнинг ўзлари техник, ташкилий тараққиёти даражаси бўйича асосий ишлаб чиқаришдан анча оркада қолиб келмоқдалар. Ёрдамчи цехлар ва хўжаликлар ихтисослашиш даражасининг пастлиги, бажариладиган ишлар универсаллиги ва бунинг асосида ишлаб чиқаришни ташкил этишнинг кичик серияли ва

индивидуал тури, кам унумдорликка эга бўлган универсал жиҳозлардан ва қўл меҳнатидан кенг қўлланиш хусусиятлари бўйича асосий бўлимлардан фарқланадилар. Айтилганлардан шу хулоса келиб чиқадики, саноат самарадорлигини ошириш ёрдамчи цех ва хўжаликларнинг техник жиҳатдан қуролланишини такомиллаштириш билан сезиларли даражада боғлиқ.

XV.5. Таъмирлаш хўжалигини ташкил этиш

Корхона таъмирлаш хўжалигининг асосий вазифаси асосий ишлаб чиқариш фондларини ишга ярокли ҳолатда тутиш, муддатдан илгари путурдан кетишининг олдини олиш ва заруp ҳолларда янгилаш, меҳнат қуролларининг хизмат муддатини таъмирсиз узайтириш; техникавий иқтисодий кўрсаткичларини такомиллаштириш ҳамда бу тадбирларни амалга оширишга тааллуқли харажатларни камайтиришдир.

Корхонанинг миқёси жиҳозлари сони ва асосий фондларини таъмирлаш муддатларига кўра, эксплуатация қилиш ходимларининг сони ва таркиби белгиланади.

Одатда, йирик корхоналарда бош механик (КБМ), бош энергетик (БЭБ), бино ва иншоотлари таъмирлаш бўлимлари мустақил хўжалик сифатида тузилади, кичик корхоналарда эса юқорида қайд этилган барча бўлинмаларни ўз таркибига олувчи техникавий бўлим ташкил этилади.

Баъзида бино ва иншоотларни таъмирлаш ва эксплуатация қилиш бўлинмаси корхонанинг капитал қурилиш бўлими таркибида бўлади.

Хозирги даврда саноатнинг асосий тармоқларида таъмирлашлар дастгоҳларни режали-огоҳлантириш таъмири тизими асосида таъмир ишлари юритилади. Режали-огоҳлантириш таъмир тизими жиҳозларни муддатдан илгари путурдан кетмаслигини ва уларнинг доимий юқори техник даражада, ишга шайликларини таъминловчи режали, техник-ташкилий хизмат кўрсатиш, назорат ва таъмирлаш ишларини ўз ичига олувчи тадбирлардир.

Режали-огоҳлантириш таъмир тизими кичик, ўрта ҳамда капитал таъмир жараёнларини тежамкорона ташкил этиш усули билан бир қаторда режали-огоҳлантирувчи таъмир воситаларини ёғлаш, тозалаш, созлаш, кичик нуқсонларни бартараф этиш, аниклигини текшириш, қисмларни ювиш, ёғлагичлардаги ёғларни алмаштириш ва шуларга ўхшаш жараёнлардан иборатдир.

Саноат корхоналарида таъмирлаш ишларини тўғри режалаштириш муҳим тадбирдир. Жорий таъмирга асосий воситаларнинг шайлигини таъминлашга доир жараёнлар тааллуқлидир. У ишлаб чиқариш қуролларидаги бир йилдан кам хизмат қиладиган ёрдамчи қисмларни

алмаштиришга қаратилган ва уни бажаришга оид харажатлар жорий харажатлар тарзида маҳсулот таннархига киритилади.

Капитал таъмир – асосий воситаларнинг қисмларини қайта тиклаш ёки алмаштириш жараёнларини қамрайди. Унга сарфланган харажатлар амортизация ажратмасининг қайта тиклашга мўлжалланган қисмидан қопланади.

Режали-огоҳлантирувчи таъмир қуйидаги кўрсаткичлар бўйича режалаштирилади:

a) таъмир даври – таъмирлар оралиғидаги вақт (янги ўрнатилган воситалар учун – биринчи капитал таъмиргача бўлган вақт);
b) таъмирлар орасидаги давр – икки жорий (ёки мураккаб) таъмир орасидаги вақт; одатда, у машинанинг тез смирилувчи қисмларининг ишлаш муддатига тўғри келади.
c) хизмат кўрсатиш ва мўлжалланган таъмир оралиғидаги давр;
d) таъмир даврининг таркиби. Таъмир даврида режали таъмир ва хизмат кўрсатишларнинг таркиби, сони ва тартиби турличадир. Икки сменада ишлайдиган ўрта ва енгил дастгоҳлар учун таъмир даврининг таркибини тахминан қуйидагича изоҳлаш мумкин:

К-Н-Р-Н-Р-Н-Ў-Н-Р-Н-Р-Н-Ў-Н-Р-В-Р-Н-К

Бу ерда: К – капитал таъмир;
Р – кичик таъмир;
Ў – ўрта таъмир;
Н – назорат.

e) таъмир бирлиги (таъмирнинг мураккаблиги) таъмир жараёнининг меҳнатталаблиги бўйича ўлчов бирлиги;
f) меҳнат сиғими таъмир бирлигига оид жараённи бажариш учун вақтни ифодалайди.

Бундай нормативлар дастгоҳлар (металлни қирқувчи ва технологик жараёнларни бажарувчи) таъмири (капитал, ўрта, кичик кузитиш)га таллуқли ҳамда ускуналар ёрдамида бажариладиган жараёнларга сарфланадиган вақтни аниқлашда қўлланилади.

Таъмир сифатини яхшилашнинг энг муҳим йўналишлари таъмир натижасида асбоб-ускуналар қайта тикланибгина қолмай техникавий даражаси ҳам оширилади. Бунинг учун капитал-таъмирни мавжуд жиҳозларни такомиллаштириш ва улар энг илғор техникавий даражасига етишини таъминловчи модернизация билан қўшиб олиб бориш шарт.

Таъмир хўжалигининг фаолиятини режалаштириш таъмир муддатини аниқлаш, таъмир учун сарфланадиган меҳнат, материаллар ва

пул маблағи билан таъминлаш, таъмирни ўтказиш учун харажатлар миқдорини белгилаш, уни қоплаш манбаларини, шунингдек, ўз кучи билан ва таъмир ташкилотларини жалб этиш асосида бажариладиган таъмир ишларини аниқлаш, бошқаларнинг буюртмаларини бажаришни назарда тутади. Йиллик режа қуйидаги:

a) таъмир ишининг ҳажми ва тури;
b) таъмир вақтининг календарь графиги:
c) таъмир хўжалигининг ишлаб чиқариш бўлимларининг иш бажариш имкониятлари;
d) меҳнат бўйича (меҳнат унумдорлиги ва таъмир ишларида қатнашувчи ишчилар сони, иш ҳақи) кўрсаткичлар;
e) материаллар, ярим тайёр маҳсулот ва зҳтиёт қисмларга бўлган эҳтиёж;
f) таъмир хўжалигининг самарадорлик кўрсаткичлари;
g) таъмир ишларининг молиявий таъминланганлиги;
h) таъмир хўжалигининг самарадорлиги ошишини таъминловчи ташкилий, техник ва бошқа тадбирларни қамрайди.

Таъмир хўжалиги таркибида хўжалик ҳисобидаги таъмир механика ва таъмир-энергетика цехлари мавжуд бўлса, улар қуйидаги хўжалик ҳисоби кўрсаткичлари орқали: маҳсулот тури; маҳсулот (иш) ҳажми; меҳнат унумдорлиги; иш ҳақи фонди; ишлаб чиқариш харажатлари сметаси каби таъмир ишларини амалга оширади.

Корхонанинг йиллик таъмирлаш ишлари ҳажми режаси йириклаштирилган усулда ва таъмир графиги асосида тузилиши мумкин.

Йириклаштирилган режалаштириш режа лойиҳасини тузиш пайтида кенг қўлланилади ва қуйидагича таркиб топади:

а) таъмирнинг мураккаблиги меҳнатталаблиги бўйича барча дастгоҳларнинг гуруҳлари таъмир бирлигига келтирилади. Сўнгра таъмирнинг мураккаб бирлиги умумий сони аниқланади.

Кўп ҳолларда кўрсаткичлар турли таъмир даврида дастгоҳларнинг гуруҳи бўйича алоҳида аникланади:

$$P = P_{д} - Д_{е}$$

Бу ерда: P – таъмир ишларининг ҳажми;
РД – шу турдаги таъмир турининг мураккаблик даражаси;
ДЕ – дастгоҳларнинг сони;

б) барча дастгоҳлар бўйича таъмир даврида таъмирга зарур бўлган умумий меҳнат эҳтиёжи:

$$M_Э = M_1 \cdot P$$

Бу ерда: $M_Э$ – таъмир даврида барча таъмир ишининг меҳнат эҳтиёжи (соатларда);

M_1 – таъмир давридаги бир таъмир бирлигининг меҳнат эҳтиёжи;

c) таъмир даври микёсини ҳисобга олган ҳолда меъёрийлаштирилган даврда ҳар қайси таъмир тури бўйича ўртача йиллик таъмир ишларининг ҳажми ифодаланади:

$$P_к = M_э \div P_у$$

Бу ерда: P_K – меъёрлаштирилган даврдаги ўртача йиллик таъмир иши ҳажми (соатларда);

$P_у$ – таъмир даври (йилларда).

Дастгоҳларни таъмирлашнинг режали таннархи қуйидаги харажатларни ўз ичига олади: ишчиларнинг асосий ва қўшимча иш ҳақи: таъмир учун сотиб олинган ва бошқа цехларда тайёрланган қисмларнинг қиймати; таъмир ва эхтиёт қисмларини ишлаб чиқариш учун керакли материаллар; электроэнергия, буғ, ёқилғи, сув; тўлов, бошқа цехлар томонидан кўрсатилган хизматлар; цех харажатлари (капитал таъмир учун); умумзавод харажатлари (капитал таъмир учун).

Кўпгина саноат марказларида (завод, бирлашма, фирма ичида) таъмир ишларини марказлаштириш тадбирлари амалга оширилмоқда. Бу усулда технологик, электроэнергетик ва транспорт воситаларини таъмирлаш, шунингдек, таъмирлараро хизмат кўрсатиш, навбатчи хизматини, корхона бош механиги қарамоғидаги таъмир-механика, таъмир электромеханика ва бошқа цехлар ҳамда воситаларга жорий хизмат кўрсатувчи ишчиларнинг бригадалари бажарадилар.

XV.6. Асбоб-ускуна хўжалигини ташкил этиш

Асбоб-ускуна хўжалигини ташкил этиш, ишлаб чиқаришни режалаштириш ва эксплуатация қилиш саноат корхоналарининг фаолиятидаги энг муҳим ва мураккаб вазифаларидан биридир. Унинг мураккаблиги қўлланиладиган дастгоҳларининг турлари, уларнинг сифати ва чидамлилигига бўлган талабнинг юқорилигига ҳамда асбоб-ускуна хўжалигининг корхона фаолиятига сезиларли таъсирчанлигидадир.

Асбоб-ускуна хўжалиги корхонанинг заруриятига биноан, ишлаб чиқаришни ўз вақтида асбоб-ускуна ва бошқа технологик мосламалар билан таъминлайди. Ишлаб чиқаришни юқори сифатли асбоб-ускуна билан узлуксиз таъминлаш қуйидаги шартларда бажарилиши лозим:

асбоб-ускуналарни жамлаш ва керакли даражада сақлаш; юқори сифатли асбоб-ускуна ва технологик мосламаларни ишлаб чиқаришни ва ташқаридан олишни ташкил этиш; цех ва иш жойларни асбоб-ускуналар билан узлуксиз таъминлаш; асбоб-ускуналарнинг маҳсулот бирлигига сарфи ва таннархини камайтириш; емирилган асбоб-ускуналарни чархлаш, таъмирлаш ва қайта тиклаш; марказий асбоб-ускуна омборига келтирилган асбоб-ускуналарни техникавий назорат қилиш ва сақлаш; қўлланилаётган асбоб-ускуналардан фойдаланишнинг техникавий назоратини ташкил этиш минимал ва максимал кўрсаткичларда белгиланади.

Асбоб-ускуналарни жамлаш минимал миқдори қуйидагича белгиланади:

$$M = Э_к \cdot Д$$

Бу ерда: M – минимал жамлаш миқдори (дона);

$Э_к$ – асбоб-ускуналарга бир кунлик эҳтиёж;

$Д$ – асбоб-ускуналарни тайёрлаш ёки уларни ташқаридан олиш даври (кунлар сони).

Асбоб-ускуналарни тайёрлаш ёки ташқаридан олиш учун жамлашнинг «буюртма нуқтаси» $Д_З$ белгиланади. «Буюртма нуқтаси» ишлаб чиқаришни асбоб-ускуналар билан, қониқарли тайёрлаш ёки ташқаридан олиш вақтида таъминлайдиган ва зарур жамлашлар йиғиндисидан иборат. яъни:

$$Д_З = Э_к \cdot Д + M$$

Асбоб-ускуна тарқатув омборларидаги жорий жамғарма ҳар қайси тур ва ўлчамдаги асбоб-ускуна бўйича, уларга бўлган кундалик эҳтиёж ва фойдаланилган асбобларни қайта алматириш даврига биноан аниқланилади.

Асбоб-ускуналарнинг иш жойларидаги сони, дастгоҳларнинг сони, асбобнинг қаерда қўлланилиши дастгоҳларнинг иш сменалари ва ҳар қайси ишчига асбоб-ускуналар сонига биноан аниқланади.

Асбоб-ускунаниинг цехдаги сони иш жойларидаги ва таъмирдаги асбоб-ускуналардан иборат. Асбоб-ускуналар хўжалигида ташкилий-техник тадбирлар вақтида оширилса, маҳсулот ишлаб чиқариш меъёри, харажатлари, маҳсулотнинг таннархи ҳамда корхонанинг самарадорлиги сезиларли даражада яхшиланади.

Бундай тадбирларни амалга ошириш асбоб-ускуна хўжалиги таркибидаги барча бўлимлар ҳамда мутахассисларнинг кундалик муҳим вазифалари ва бурчларидир.

XV.7. Энергетика хўжалигини ташкил этиш

Замонавий саноат корхоналарида ишлаб чиқаришни ташкил этиш ва ёрдамчи хўжаликларни ёритишни маданий-маиший мақсадларда турли энергетика хўжалигисиз тасаввур этиш қийин.

Саноат корхоналарининг энергетика хўжалиги энергетик қурилмаларининг қуввати, энергетика шохобчаларининг ўтказувчанлиги имкониятидан самарали фойдаланиб, уларни бошқарувчи ҳамда созловчи ходимларнинг меҳнат унумдорлигини ошириш ва маҳсулотлар (электр энергияси, иссиқлик, сиқилган ҳаво ва шунга ўхшашлар) таннархини пасайтириш асосида корхонани керакли турдаги энергия билан узлуксиз тарзда, керакли ҳажмда таъминлаш лозим. Техника тараққиёти натижасида корхоналарнинг энергетик ресурсларга бўлган эҳтиёжи ўсиб бормоқда.

Сарфланиш хусусиятларига биноан, энергия технологик, иситиш ва ёритиш жаранларига тааллуқлидир. Технологик мақсадда истеъмол этиладиган энергия сарфи уни ишлаб чиқариш ҳажми, двигатель бир соатда сарфлаши миқдори, дастгоҳлар тури, уларнинг режалаштириш давридаги ишлаш соати ва жиҳозлар сонига биноан аниқланади:

$$M_g = M_1 \cdot B \cdot Д_e$$

Бу ерда: M_g – двигателларга сарфланадиган энергия миқдори;

M – двигательнинг бир соат ишлаш даврида сарфлайдиган энергия миқдори;

B – режалаштириш даврида двигателнинг ишлаш вақти (соатларда);

$Д$ – дастгоҳларнинг сони.

Ёритиш учун сарфланган энергия – ёриткичларнинг сони, уларнинг қуввати ва ёритиш даврига биноан аниқланади.

Энергияни корхонанинг шохобчаларида ва (энергияни) бошқа турга айлантириш қурилмаларидаги йўқолишини ҳисобга олиш мақсадга мувофиқдир. Корхонанинг энергия ва иссиқликка бўлган эҳтиёжини аниқлаш энергия хўжалиги фаолиятини режалаштиришнинг муҳим омилидир.

Саноат корхоналарида энергетик ресурсларини тежашнинг асосий йўналишларидан бири улардан қайтадан фойдаланишдир. қайтадан фойдаланилган энергия технолоик жараён учун яратилган, лекин улар бошқа жараёнларда ҳам ишлатилиши мумкин.

Энергиянинг асосий қисми технологик жараёнларни такомиллаштирш эвазига тежалади. Уларни интенсивлаштириш-замонавий жиҳозларнинг қўлланилиши, маҳсулот бирлигига сарфланадиган энергия миқдорини камайтириш имкониятларини кенгайтиради.

XV.8. Транспорт хўжалигини ташкил этиш

Замонавий саноат корхонасининг фаолияти ҳар куни муайян ҳажмдаги турли юкларни ташишга жалб этилади. Транспорт хўжалиги хомашё, материаллар, ярим тайёр маҳсулотларни корхона ичида ташиш, шунингдек, тайёр маҳсулотни истеъмолчига жўнатиш жараёнларини бажаради. Корхонанинг транспорт хўжалигига: хизмат кўрсатиш транспорт воситалари, яъни харакатдаги темир йўл, механизм, машина ва бошқа қурилмалар киради. Унинг асосий вазифаси юкларни технологик жараён талабига мувофиқ ва кам сарфлаб, юклаш, тушириш ва ташиш жараёнларини ташкил этишдир.

Транспорт хўжалигини ташкил этиш даражаси корхона асосий фаолиятининг кўрсаткичларига таъсир этади. Ҳозирги даврда ёрдамчи ишчиларнинг 30-40 фоизи ортиш-тушириш, ташиш жараёнларида банддирлар. Маҳсулотнинг таннархида транспорт хўжалигининг харажатлари 5-8 фоизни ташкил этади. Уларни самарали ташкил этиш ишлаб чиқариш жараёнини қисқартиради, маҳсулот ишлаб чиқариш меъёрини таъминлайди, меҳнат унумдорлигини оширади ва маҳсулот таннархини камайтиради.

Юкни ташиш жойи ва доирасига биноан улар: ташқи, цехлараро ва цех ичидаги транспорт турларига бўлинади. Ташқи транспорт корхонанинг темир йўл станцияси – бошқа корхона ва ташкилотлараро алоқани таъминлайди. Цехлараро транспорт юкларни корхона ичида, бўлимдан бўлимга ташиш вазифасини ўтайди. Цех таркибидаги юк ташиш воситалари юкларни иш жойларига, бўлинма ва омборларга ташиш вазифасини бажаради.

Транспорт воситалари темир йўл, сув, изсиз (электрокара, юк машинаси, автомобиль, автокар, автогрузчик), механик (осма йўл, кўприкли кран) каби турларга бўлинади.

Ҳаракат тарзига биноан транспорт воситалари узлукли (автомобиль, электрокара, автопогрузчик, электровоз ва бошқалар) ва узлуксиз (конвейер, трубопроводлар) турларга бўлинади.

Саноат корхоналарида юк ташиш, асосан, маятникли ва айланма усулларда ташкил этилади. Маятникли усулда бир бўлимдан бошқа бўлимга юк билан чиққан транспорт юкни етказиб бергандан сўнг дастлабки бўлимга юксиз қайтиши мумкин. Юк ташиш айланма тарзда ташкил этилса, транспортлардан тўлароқ фойдаланишга эришилади.

Транспорт воситаларининг турлари бўйича уларга бўлган эҳтиёжни ҳисоблашнинг ўзига хос усуллари мавжуд. Масалан, автомобиль, юк машина, автокара, электрокарага бўлган эҳтиёжлар суткада ташиладиган юкнинг ҳажми (тоннада), рейсга сарфланадиган вақт, воситаларнинг юк кўтариш имконияти, юк кўтариш қобилиятидан фойдаланиш

коэффициенти ва транспорт воситаларининг сутка давомида ишлаш вақтига биноан аниқланади.

Юк ташишда махсус идишлардан фойдаланадиган корхоналарда кетма-кет ташиладиган юклар ҳажмини аниқлашда, маҳсулот оғирлигига ушбу идишлар оғирлиги ҳам қўшилади. Асосий ва ёрдамчи цехлар учун хизмат кўрсатувчи транспорт воситалари, шу бўлимларнинг иш микдори ва иш сменасига биноан белгиланади.

Транспорт воситаларининг самарадорлиги, улардан вақт бирлигида фойдаланиш коэффициенти, юк кўтариш коэффициенти, ўртача техник тезлиги. қатновлар коэффициенти, таъмирда туриш коэффициенти ва бошқа кўрсаткичлар орқали ифодаланади. Транспорт хўжалигининг самарадорлигини транспорт операциялари, юклаш, юкни тушириш ишларини механизациялаштириш замонавий кўтариш-транспорт воситалари, авто матлаштирилган омборлар, махсус дастур асосида юкларни саралаштирувчи ва узатувчи воситаларни жорий этиш, контейнерлардан кенг фойдаланиш, математик усуллар ва злектрон-ҳисоблаш техникаси асосида жараёнларни режалаштириш ва бошқаришни такомиллаштириш каби тадбирларни узлуксиз амалга ошириш эвазига юқори савияга кўтариш мумкин.

Ёрдамчи хўжаликларнинг фаолиятини такомиллаштириш, харажатларни камайтириш ишлаб чиқариш самарадорлигини оширишнинг муҳим манбаидир.

Назорат учун саволлар:

1. Тармоқ корхоналарида ишлаб чиқариш жараёнининг шаклланиши. Ишлаб чиқариш жараёни тавсифи
2. Ишлаб чиқариш жараёнини ташкил этиш тамойиллари
3. Корхонада ишлаб чиқариш жараёнларини ташкил этиш шакллари
4. Корхонанинг ёрдамчи цехлари ва хўжаликлари таркиби ҳамда хусусиятлари
5. Таъмирлаш хўжалигини ташкил этиш
6. Асбоб-ускуна хўжалигини ташкил этиш.
7. Энергетика хўжалигини такил этиш
8. Транспорт хўжалигини ташкил этиш.

XVI-БОБ. КОРХОНА БИЗНЕС-РЕЖАСИ ВА УНИНГ АСОСИЙ БЎЛИМЛАРИ

XVI.1. Режалаштиришнинг моҳияти ва вазифалари. Корхона фаолиятини режалаштиришнинг асосий вазифалари
XVI.2. Режалаштириш технологияси. Корхонада режа ижроси
XVI.3. Корхонанинг бизнес режаси ва унинг бўлимлари.
XVI.4. Рақобат ва унинг даражасини белгилаш.

XVI.1. Режалаштиришнинг моҳияти ва вазифалари. Корхона фаолиятини режалаштиришнинг асосий вазифалари

Иқтисодиётнинг бозор муносабатларига ўтиши билан корхоналарда ишлаб чиқилувчи олдинги техника-саноат режалари, қурилиш режалари, транспорт-молия режалари қайси тармоққа қарашли эканига қараб ўз ўрнини бизнес-режаларга бўшатиб берди. Бизнес-режада бизнес фалсафаси, корхонанинг жорий ва истиқболдаги стратегияси акс эттирилади.

Кўпчилик, айниқса, амалиётчилар ушбу ҳужжатни тайёрлашнинг нафақат муҳим, балки жуда мураккаб эканлигидан ҳам хабардорлар. «Бир лаҳзада тайёрланувчи бизнес-режа» китоби муаллифлари Густав Берл ва Пол Киршнернинг «бизнес-режага эга бўлиб, сиз профессионалга айланасиз, ўз бизнесингизни ривожлантиришингиз мумкин бўлади»[1] деб айтганлиги бежиз эмас, албата. Ҳақиқатдан ҳам, бизнес-режа бу бизнес уммонидаги маёқ, бизнеснинг ҳозирги ва келажакдаги ҳолатининг суръатидир. У янги пайдо бўлаётган бизнеснинг юрагидир.

Кўнгилдагидек ишлаб чиқилган бизнес-режа ишлаб чиқаришни фаол ривожлантириш ва шу билан бир пайтда унинг динамикасини назорат қилиш, инвесторлар, ҳамкорлар ва кредит ресурсларини жалб қилишни амалга оширади. Энг асосийси у ёки бу ишлаб чиқаришга пул киритиш жоизми, барча харажатларни қопловчи миқдорда даромад олинадими деган саволларга жавоб беради. Тўғри, бизнес-режа фақат шу билан чекланиб қолмайди, чунки у функционал вазифаларига кўра ишлаб чиқаришни ташкил қилиш, техника ва технологиялар, корхонанинг молиявий режалари билан боғлиқ муҳим масалаларни ҳал қилишга қаратилади. Бу ҳақда биз кейинроқ батафсил тўхталиб ўтамиз.

1 Густав Берл, Пол Киршнер. Мгновенный бизнес-план.- М.: ИНФРА –М, 2001.

Айтиш керакки, бизнес-режа хўжалик бошқаруви воситаси сифатида мамлакатимиздаги корхоналар иш амалиётига кўнгилдагидек тез киришиб кетгани йўқ. Масалан, оз фурсат давомида турли ёндашув ва нуқтаи назарларнинг мавжудлиги бизнес-режаларнинг аҳамияти ва моҳиятига ҳам, уларни ишлаб чиқиш усулларига ҳам аниқлик киритмаган. Айниқса, иқтисодий ислоҳотларнинг дастлабки йилларида зарур илмий-услубий адабиётларнинг етишмаслиги ўз таъсирини кўрсатди. Шу ва бошқа сабабларга кўра кўплаб корхоналарнинг бизнес-режалари юқори даражада асосланганлик билан ажралиб турмади ва кўп ҳолларда банк муассасалари томонидан уларни молиялаштиришда инкор қилинди.

Бизнесни режалаштириш бўйича хорижий адабиётлар оқимининг ўсиши ушбу соҳага маълум бир аниқлик киритиб, унинг илмий-услубий асосларини бойитди. Айрим муаллифлик фикр ва мулоҳазаларини келтириб ўтишга ҳаракат қиламиз.

Масалан, юқорида айтиб ўтилган «Бир лаҳзада тайёрланувчи бизнес-режа» асарида бу савол асосан якка тартибда ўз бизнесини очиш ниятида бўлган шахсларга боғлиқдир. Унда, хусусан, «бизнес-режа корхонангиз гуллаб-яшнаши учун керакли йўлни танлаб олишингизга хизмат қилувчи ҳужжатдир. Бизнесингиз билан боғлиқ бўлган энг аҳамиятли ҳолат бу менежментдир.

Эдвард Блэквеллнинг «Қандай қилиб бизнес-режа тузиш» асарида кўрсатилишича: «Бизнес-режа банк ёки бошқа молиявий муассасалардан пул олиш керак бўлганда, шунингдек, акциялар эмиссиясида фойдаланилувчи режадир».

1998 йилда Грузинов В.П. муҳаррирлиги остида нашр қилинган «Корхона иқтисодиёти» дарслигида қайд этилишича: «бизнес-режа бирон-бир тижорат лойиҳасини амалга ошириш ёки янги корхона яратиш учун мўлжалланган асосланган ҳатти-ҳаракатлар йиғиндисини ифодаловчи ҳужжатдир»[1]. 1996 йилда Горфинкель В.Л. ва Купрякова Е.М. муҳаррирлиги остида чиқарилган худди шундай китобда айтиладики «тадбиркорлик бизнесининг асосий мақсади фойда олишдир. Кўзда тутилган битимни режалаштиришда аввало қандай сумма олишга умид қилиш ва лойиҳа умуман кутилаётган миқдорда фойда келтиришга қодирлигига ишонч ҳосил қилиш лозим»[2].

Бизнес-режа қуйида келтирилган учта асосий функцияларни бажаришга боғлиқ деган фикр ҳам мавжуд:

- бизнес юритиш концепциясини ишлаб чиқиш;

---

1 Экономика предприятия. Под ред. проф. Грузинова В.П.- М.: «ЮНИТИ», 1998.

2 Экономика предприятия. Под ред. проф. Горфинкеля В.Я, Купрякова Е.М. –М.: «ЮНИТИ», 1996.

- корхона фаолиятининг амалдаги натижаларини баҳолаш;
- пул маблағларини жалб қилиш зарурлигини асослаб бериш.

Юқорида келтирилган шарҳдан кўриниб турибдики, бизнес-режани тузиш зарурати айрим ҳолларда ўз бизнесини яратиш билан, иккинчи ҳолда банк ёки бошқа молиявий муассасадан пул олиш нияти билан, учинчидан эса тижорат лойиҳасини амалга ошириш, янги корхона яратиш зарурати билан асосланади.

Бироқ оддий, айтайлик, нон ва нон маҳсулотлари, лак-бўёқ материаллари ёки оёқ кийими ишлаб чиқариш билан шуғулланувчи ҳамда янги қурилиш ёки янги лойиҳани амалга оширишни хаёлига ҳам келтирмайдиган корхоналар билан нима бўлади? Бу ҳолда бизнес-режа керак бўладими ёки корхона ишлаб чиқариш-хўжалик ва иқтисодий фаолият учун оддий режа тузиш билан чекланиб қолаверадими?

Бизнес-режаларнинг аҳамияти ва зарурлигини шубҳа остига қўймаган ҳолда айтиш жоизки, бу ҳужжатни ишлаб чикиш хорижда кенг қўлланиши сабаблигина урф-одатга айланиб қолмаслиги лозим. Шунингдек у бошқа корхоналар ҳам шундай қилаётганлиги учунгина ишлаб чиқилмаслиги керак. Бизнес-режани тайёрлаш, унинг мақсад ва вазифаларида аниқлик бўлиши зарур. Бу сиз юқорида эслаб ўтилган В.П. Грузиновнинг «Корхона иқтисодиёти» дарслигида кўрсатилган ҳолат келиб чиқиши мумкин: «Корхона бизнес-режаси – янги корхона яратишни кўзда тутувчи ҳужжатдир»[1].

Ўзбекистон шароитларида корхоналарнинг катта қисми (80% атрофида) ходимлар сони 10 кишидан 50 кишигача бўлган кичик корхона ва микрофирмалардан иборатлиги билан боғлиқ хусусиятни ҳисобга олиш зарур. Айнан улар бизнес ва тадбиркорликнинг ташкилий шакллари ҳисобланади. Шу муносабат билан табиий савол туғилади: бундай корхоналарга замонавий дарсликлар ва ғарб адабиётларида таклиф қилинаётган структуравий мазмунли бизнес-режалар керакми? Кичик корхоналар йирик корхоналарнинг бизнес-режаларидан нусха кўчириб олмайдиларми?

Бизнингча, бизнес-режа аввало йирик корхоналарда ва айрим ҳолларда ўрта корхоналарда ишлаб чиқилиши лозим. бунда уни ишлаб чиқиш корхонани ривожлантириш стратегиясидан ташқари, уларни амалга ошириш учун айни пайтда корхонадан қўшимча молиявий ресурслар талаб қилувчи янги лойиҳаларни амалга ошириш, ишлаб чиқаришни кенгайтириш, қайта таъмирлаш ва техник жиҳозлаш, маҳсулот диверсификацияси, ички ва ташқи бозорларда ўзи учун жой эгаллаш билан боғлиқ бўлиши лозим. Чунки бизнес-режа корхонанинг

1 Экономика предприятия. Под ред. проф. Грузинова В.П.- М.: «ЮНИТИ», 1998.

кундалик фаолиятидан кўра банк муассасалари томонидан юқорида кўрсатилган ва шунга ўхшаш тадбирларни молиялаштиришда муҳим аҳамият касб этади. Бошқа ҳолларда эса корхона ўз бизнес-режасини нима деб аташининг унчалик аҳамияти бўлмайди, бу корхонанинг ўз ихтиёрида бўлади.

Гап шундаки бизнес-режа ҳар қандай муаммолардан ҳимоя қилувчи восита бўла олмайди, у корхонанинг ўзи бажариши лозим бўлган вазифаларни ўзидан-ўзи ҳал қилмайди. Амалиётнинг гувоҳлик беришича, режа жуда яхши ишлаб чиқилган бўлсада, ундан нотўғри фойдаланишда корхона зарар кўриши мумкин. Бироқ бу бизнес-режа умуман керак эмас, деган фикрга олиб келмасин. Масалан, банклар, инвестиция фирмалари ва бошқа муассасалар аниқ ва тўғри тузилган бизнес-режани олмагунча корхоналардан молиявий қўллаб-қувватлаш бўйича ариза олмасликка ҳаракат қиладилар.

Бизнес-режа биринчидан, корхонанинг барча бўлим ва хизматлари мажбуриятлари ва жавобгарлигини аниқлашга имкон беради, иккинчидан, уларни корхона истиқболи билан шуғулланиш ҳамда корхона мақсадларини ва уларга эришиш йўлларини аниқлашга мажбур қилади, учинчидан, корхона фаолиятининг муҳим йўналишлари бўйича кўрсаткичларни белгилаб беради, тўртинчидан эса, корхонанинг бозордаги кутилмаган ўзгаришларга янада мослашувчан ва тайёр қилиб қўяди.

Бироқ шундай бўлса-да, бизнес-режани банк ёки бошқа муассасалар томонидан корхонанинг иқтисодий ҳолатини яхшилаш ва унинг ишлаб чиқариш салоҳиятидан унумлироқ фойдаланиш ташланган қутқариш воситаси деб тушунмаслик керак. Гап шундаки, турли маслаҳатчилар, банкирлар, ҳуқуқшунослар, молия хизматчилари, бухгалтерлар ва бошқалар режада бизнесни кўрсатиш учун турли нуқтаи назарга эга бўладилар. Айнан шу лаҳза бизнес-режани корхонанинг оддий режаларидан фарқли қилиб қўяди. Шу сабабли бизнес-режани ишлаб чиқиш биирнчидан, қоғозда қолиб кетмасдан амалиётда қўлланиши, иккинчидан, экспертиза томонидан рад қилинмаслиги ва учинчидан, фойданинг ўсиши ва корхонанинг умумий молиявий ҳолати яхшиланишига хизмат қилиши мақсадида ўзига алоҳида эътибор ва чуқур ўйлаб чиқилган ёндашув талаб қилади.

Мавжуд илмий ва услубий адабиётлар бизнес-режани ишлаб чиқиш учун ягона тўғри йўл йўқлигига алоҳида эътибор қаратади. Бизнес-режанинг таркиби, тузилмаси, кўрсаткичлари ва бошқа жиҳатлари одатда корхонанинг ҳажми (қуввати), йўналиши, иқтисодий ва молиявий ҳолати, шунингдек, гап ўз ишини энди бошлаётган тадбиркорлик ёки мавжуд корхона ҳақида бораётганлигига боғлиқ бўлади. Агар гап барча ташвишлар ўз ишини бошлаш ва бунинг учун зарур бўлган бошланғич

капиталии, жумладан, банк кердитлари ҳисобига шакллантириш билан боғлиқ бўлган тадбиркорлик ҳақида борса, бизнес-режанинг мазмуни ва уни тайёрлаш босқичлари битта (умумий) кўринишга эга бўлиши, янгиликлар киритиш ёки инқироз ёқасида турган корхона ҳақида борадиган бўлса бошқа кўринишга эга бўлади. Шундай бўлсада, ҳар қандай бизнес-режада танланган бизнес концепцияси очиб берилувчи, таклиф қилинаётган маҳсулот, иш ёки хизматларниг ўзига хослиги тавсифланувчи, шунингдек, истиқболда олиниши лозим бўлган фойда (даромад) ва бизнесни кенгайтириш акс эттирилувчи бўлимлар мавжуд бўлади.

XVI.2. Режалаштириш технологияси. Корхонада режа ижроси.

Хўжалик амалиётининг далолат беришича, умуман режалаштириш, ва хусусан бизнесни режалаштириш икки босиқичда амалга оширилади. Биринчи босқичда бизнес-режанинг лойиҳа варианти ишлаб чиқилиб, унда ўтган йилда эришилган натижалар таҳлили ва келгуси йиллар учун ўз имкониятларини баҳолаш ҳисобига дастлабки ҳисоб-китоблар амалга оширилади. Бизнес-режа барча ҳисоб-китобларда белгиланган технологик жараёнларга, ички захиралардан тўлиқ фойдаланишга асосланиши ҳамда зарур ҳолларда ташкилий ва техник-иқтисодий тадбирлар билан мустаҳкамланиши лозим.

Ушбу босқичда чиқариладиган маҳсулотга жамият эҳтиёжлари ва бозор талабини аниқлаш катта аҳамиятга эга. Гап шундаки, жамиятнинг аниқланган эҳтиёжларидан ташқари истеъмолчилар маҳсулотни харид қилиш учун сарфловчи ва корхона ушбу эҳтиёжларни қондириш учун маҳсулот ишлаб чиқаришга сарфловчи ресурсларнинг чекланганлиги ҳам мавжуд. Шунинг учун «эҳтиёж – ресурслар» боғлиқлиги бизнес-режанинг асосий бўғини ҳисобланади. Эҳтиёжларни аниқлаш корхонани истеъмолчилик талабига эга бўлмаган маҳсулот ишлаб чиқариш учун харажатлар сарфлашининг олдини олади, талаб қилинувчи ресурслар ҳисоб-китоби эса хато ва камчиликларга йўл қўймайди.

Иккинчи босқич бу бизнес-режани якуний ишлаб чиқиш ва уни корхонанинг расмий ҳужжати сифатида тасдиқлашдир. Айнан шу сифатда бизнес-режа ҳуқуқий кучга эга бўлиб, турли идора ва муассасаларга, хусусан, банклардан молиявий ресурслар олиш учун тақдим этилиши мумкин. Агар уни ишлаб чиқиш ўз навбатида корхонанинг ишлаб чиқариш ва иқтисодий (молиявий) стратегиясини ишлаб чиқишга имкон берувчи маркетинг тадкикотлари ва бозор таҳлилига асосланса тўғри бўлур эди.

Айрим мутахассислар битта бизнес-режанинг икки хил кўринишга эга бўлишини – ҳамкорлар, инвесторлар, акциядорларга тақдим этилувчи расмий бизнес-режа ва корхона раҳбарияти ва унинг командаси учун тузилган ишчи бизнес-режани тавсия қиладилар.

Ишчи бизнес-режа худди расмий бизнес-режа каби тартибда ва худди шу бўлим ва номлардан ибоарт бўлиб, тавсия қилувчиларнинг фикрича, қуйидаги вазифаларни бажаришга хизмат қилиши лозим:

1. Расмий бизнес-режанинг муҳимлигини тушуниш.
2. Янги тадбиркорлик ишини бошлашдан анча аввал бажарилувчи ҳатти-ҳаракатлар дастурини аниқлаш.
3. Юзага келиши мумкин бўлган муаммолар вариантларини кўриб чиқиш.
4. Ички ва ташқи рискларни баҳолаш.
5. Бозор муҳитидаги доимий ўзгаришларни ҳисобга олган ҳолда иш ҳолати назоратини амалга ошириш.

Бугунги кунда корхоналар турли хил ҳисобот, режа, статистика, норматив ва бошқа материаллардан фойдаланадилар. Агар «битта ҳужжат кам, битта ҳужжат кўп» тамойилига риоя қилинадиган бўлса берилаётган тавсия эътироз уйғотмаслиги мумкин. Бироқ маълумки, гап сонда эмас, балки бизнес-режаларнинг амалга ошиши, уларнинг реал воқеликка мос келишидадир. Корхона иккита (расмий ва ишчи) бизнес-режага эга бўлсада, бироқ муваафиқиятга эришмаслиги ҳам мумкин. Битта, лекин корхона фаолиятининг кучли ва заиф томонларини ҳисобга олувчи, мавжуд ишлаб чиқариш салоҳиятидан энг самарали фойдаланиш ва кутилаётган миқдорда фойда (даромад) олишга йўналтирилган реал бизнес-режа кўпроқ муваффқаиятга эришиши мумкин.

Ҳар қандай истиқболли ҳужжат каби, бизнес-режа ҳам истеъмол бозорида ва умуман иқтисодиётда рўй бераётган ўзгаришларни ҳисобга олган ҳолда вазиятга кўра қайта кўриб чиқилиши, зарур ҳолларда ўзгартиришлар киритилиши мумкин. Энг асосийси у корхонанинг бозордаги улушини сақлаб қолишга кўмаклашиши, келгусида ишлаб чиқариш ва сотиш бизнес-режанинг асосий қисмидан ўрин эгалловчи маҳсулотнинг ҳаётийлик даврини узайтиришга хизмат қилиши лозим. Бизнес-режани ишлаб чиқишнинг дастлабки босқичи ҳам, якуний босқичи ҳам «бир гап бўлар» қабилида бажарилиши мумкин эмас. Бозор ишлаб чиқаришни ташкил этиш ва режалаштиришда хатоларни, ўйланмай қилинган ҳатти-ҳаракатларни кечирмайди.

Якуний мақсаднинг битталигига қарамай, бизнес-режани ишлаб чиқишнинг ҳар бир босқичи бажариши лозим бўлган белгиланган вазифалар доираси мавжуд. Биринчи босқичда асосан корхонанинг истеъмолчиларга таклиф қилиши мўлжалланаётган товар ва хизматлар таркибини танлаш (янги маҳсулот, модификацияланган ёки анъанавий

маҳсулот), ишлаб чиқариш дастўрини бажарувчи бўйича тақсимлаш, талаб қилинадиган хом-ашё, материал ва бошқа зарур воситалар ҳажмини, шунингдек, тайёр маҳсулотни сотиш каналларини аниқлаш, маҳсулот таннархи, кутилаётган фойда ва ҳоказоларни ҳисоб-китоб қилиш вазифалари бажарилса, иккинчи босқичда барча дастлабки ҳисоб-китоблар бирлаштирилади ва корхона бизнес-режасини шакллантириш якунланади.

Бизнес-режани ишлаб чиқишнинг биринчи босқичидаги ҳисоб-китоблар қанчалик аниқ ва бехато бажарилган бўлса, унинг бошқарув ҳужжати ва хўжалик юритиш воситаси сифатидаги ишончлилиги шунчалик юқори бўлади. Бизнес-режа босқичларини ишлаб чиқиш ўртасида узоқ танаффус бўлмаслиги ва ортиқча ахборот билан тўлдириб ташланмаслиги лозим. амалиётнинг кўрсатишича, катта ҳажмда тузилган бизнес-режа ҳали тўлиқлик ва юқори сифатлиликни англатмайди. Масалан, банк хизматчиси корхона икки юз ёки беш юз минг сўм кредит олиш учун юз варақдан ортиқ бизнес-режа олиб келган тақдирда уни ўқиб ҳам ўтирмайди. Унга юз миллион сўм кредит олиш учун тайрланган бизнес-режа бир неча варақдан иборат бўлиб, асосий мазмун бир нечта гап билан ифодаланган бўлиши ҳам катта таъсир кўрсатмайди.

Тўлиқ бизнес-режанинг компьютерда терилган матни эллик варақдан ошмаслиги лозим. Бироқ сўнгги йилларда, хусусан, рақобат кучли бўлган соҳа ва тармоқларда қисқартирилган бизнес-режалар кенг қўлланаётган бўлиб, уларнинг ҳажми 10–15 варақдан ортмаяпти. Шундай бўлса-да, бизнес-режа ҳар қандай вариантида корхона миссиясини бажариш ва унинг пировард мақсадларига эришишни таъминлашга хизмат қилиши лозим.

Бундан олдинги материаллар шундан далолат берадики, бизнес-режа бу оддий бир ҳужжат эмас. У корхонанинг конституцион асосини ташкил этиб, унинг ишлаб чиқариш бизнесини, келгусида ривожланиш стратегиясини белгилаб беради. корхона стратегияси эса, маълумки, турли хил бўлади: кимдир маҳсулдор, яъни ишлаб чиқариш стратегиясини афзал кўрса, бошқаларга молиявий стратегия кўпроқ тўғри келади. Бозорга янги маҳсулдор ғоя билан киришга ҳаркат қилаётган янги корхона ва фирмалар одатда молиявий стратегияга катта эътибор қаратадилар. Бозорда маълум маънода барқарор ўринга эга бўлган бошқа корхоналар эса асосий эътиборни ишлаб чиқариш стратегиясига қаратадилар.

XVI.3. Корхонанинг бизнес режаси ва унинг бўлимлари

Тадбиркорлик – корхоналар хўжалик юритиш фаолиятининг узлуксиз қисми бўлиб, фойда (даромад) олиш ва уни кўпайтиришга

қаратилган бўлади. Корхоналар ҳаётида у, боқибеғамликка берилиш, турғунлик ва исрофгарчиликни инкор қилишни англатади. Корхона раҳбари ёки мутахассис тадбиркорлик ва ташаббускорлик «руҳига» эга бўлмаса, демак, у бўш ёки ёмон ходим, хизматда белгиланган соатларни ўтказиб ўтирувчи шахс ҳисобланади. Аксинча, тадбиркорлик ва ташаббускорлик «руҳига» эга бўлган мутахассис ёки мансабдор шахслар ишлаб чиқариш самарадорлигини ошириш ва ривожлантириш, меҳнат сифатини кўтариш ва корхонанинг оладиган даромадларини кўпайтириш йўлларини излаб топадилар.

Тадбиркорликни кўпинча муайян шахсга «боғлаб қўядилар» ҳамда бу шахсни тадбиркор ёки бизнесмен деб атайдилар. Бундан ташқари бир гуруҳ шахслардан ташкил топувчи жамоа тадбиркорлиги ҳам мавжуд. Бу ҳолатни жамоа бизнеси ёки жамоа тадбиркорлиги деб аташ мумкин.

Агар якка шахс индивидуал тарзда ёки кичик бир жамоа воситачилик, олди-сотди, маслаҳат ва бошқа хизматлар билан шуғулланса, у ҳолда **бизнес-режа** талаб қилинмайди. Бошқа ҳолларда бизнес-режа янги корхона ташкил қилиш ёки бирон-бир тижорат лойиҳасини амалга ошириш учун мўлжалланаётган асосланган хатти-ҳаракатларни ўз ичига олувчи ҳужжат ҳисобланади. Унинг асосий вазифаси, корхонага ўз имкониятларини баҳолаш, бозордаги истиқболни, зарурий харажатларни аниқлаш, корхона фаолиятининг биринчи йилларида «сув остидаги тошлар»ни аниқлаш ҳамда мазкур фаолият турининг фойдали ёки зарарли эканлигини баҳолаш кўрсаткичлари ёрдамида ҳисоблашга ёрдам беришда деб белгиланади.

Бизнес-режани тайёрлаш натижасида «Ишни нимадан бошлаш керак?»; «Самарали ишлаб чиқаришни қандай ташкил қилиш лозим?» «Биринчи фойда ёки даромад қачон олинади?», «Инвесторлар ва кредиторлар билан қачон ҳисоб-китоб қилиш мумкин?», «Юзага келиши мумкин бўлган хавф-хатарни қандай камайтириш мумкин?», «Рақобатчилар билан курашда қандай чоралардан фойдаланиш мумкин?» каби саволларга жавоб олинади.

Бизнес-режани тузишда қуйидаги шартларга алоҳида эътибор қаратиш зарур:

* бизнес-режа профессионал ва шу билан бир пайтда содда, бажариш учун тушунарли ва осон бўлиши лозим;
* бизнес-режа инвестор ёки бошқа манфаатдор шахс ўзига керакли маълумотларни қидириб топиши учун бўлимларга (бобларга) бўлиниши лозим;
* бизнес-режани тайёрлашда корхонанинг бош раҳбари албатта қатнашиши шарт, чунки инвестор, банк ёки бошқа молия идораси корхона раҳбари қатнашмаганлиги ёки

бошқа шахсга топширилганлиги ҳақида хабар топса, бизнес-режанинг ишончлилигига шубҳа уйғониши мумкин;

* бизнес-режанинг объектив баҳоланишига эришиш керак, яъни унда хатолар ва нотўғри ҳисоб-китоблар бўлмаслиги лозим;
* бизнес-режанинг тарқатиб юборилмаслигини назорат қилиш зарур, чунки унда бизнес тўғрисидаги махфий маълумотлар жой олган бўлади.

Режаларнинг ҳар бир тури каби, бизнес-режа ҳам, бўлим ва кўрсаткичлардан иборат бўлади. Ўнтагача бўлимни ўз ичига олувчи бизнес-режа мазмуни ва тузилишига кўра, энг мақбул ҳисобланади. Мавжуд адабиётларда қуйидаги бўлимларни ўз ичига олувчи бизнес-режалар таклиф қилинади:

1. Танланган бизнес концепцияси.
2. Ҳозирги пайтдаги ҳолат (мақсад, вазифа ва ниятлар).
3. Ташкил қилинаётган корхона ва унинг маҳсулот ҳамда хизматлари тавсифномаси.
4. Бошқарув (менеджмент).
5. Бозор тадқиқоти ва таҳлили.
6. Маркетинг ҳаракатлари режаси.
7. Ишлаб чиқариш режаси.
8. Таваккалчиликни баҳолаш.
9. Молиявий режа.
10. Бизнес-лойиҳанинг самарадорлиги.

Танланган бизнес йўналишининг концепциясини тузишда унинг рақобатбардошлиги (сифат, нарх, истеъмолчига етказиб бериш шакли, тайёрлаш технологияси ва ҳоказо); маблағларга бўлган эҳтиёжлар; ўзига жалб қилишнинг асосланганлиги (таклиф қилинаётган маҳсулотнинг бошқа маҳсулотлардан афзалликлари, маҳсулот ишлаб чиқаришнинг қайси босқичда эканлиги ва ҳоказо)га катта эътибор қаратиш лозим.

Концепцияда танланган товар бозоридаги аҳвол; корхонанинг танланган бизнес соҳасидаги кучли ва кучсиз томонлари; бошқа бозорга чиқиш имкониятлари; бозорга таъсир ўтказувчи қонунчилик, сиёсат, демографик ҳолат каби омиллар акс эттирилади. Бундан ташқари концепция баҳонинг ўзгариши, инфляциянинг ўсиши, капитал олиб чиқиш ёки маҳсулот олиб киришни чекловчи қонун ҳужжатларини қабул қилиниши каби шароитларда, маҳсулотни сотишни кўпайтириш учун зарур бўлган чора-тадбирларни ҳам ўз ичига олади. Ушбу бўлим танланган бизнес йўналиши мақсадлари ва ниятларининг шаклланиши билан якунланади.

Корхона, унинг маҳсулот ва хизматлари тавсифномаси бўлимида корхонанинг жойлашган манзили, бозорга чиқиш шакли, бозордаги

улуши, асосий рақобатчилари ва уларнинг кучли томонлари, технология даражаси ва харажатлар таҳлили акс эттирилади.

Мулкчилик шакли, ходимларнинг малакаси, ташқи муҳит билан муносабатлар **«Бошқарув»** бўлимида кўрсатилади.

«Бозор тадқиқоти ва таҳлили» бўлимида танланган бозор асослаб берилади, харидорларни корхона маҳсулотларига жалб этувчи рақобатчилик усуллари ҳамда бозорда баҳони шакллантириш ва ҳоказолар кўриб чиқилади.

Маркетинг режасининг асосий вазифаси корхонанинг бозордаги имкониятларига баҳо беришдадир. Маркетинг режасининг асосий элементлари сифатида товарларни тарқатиш тизими, баҳони шакллантириш, реклама, савдони рағбатлантириш усуллари, сотилгандан кейинги хизмат кўрсатишни ташкил қилиш, корхона (фирма) ва унинг маҳсулотлари ҳақида жамоатчилик фикрини шакллантириш кабиларни кўрсатиб ўтиш мумкин.

«Ишлаб чиқариш режаси» потенциал харидорларга керакли маҳсулотлар ҳажмини ўз вақтида ишлаб чиқариш имкониятининг мавжудлигини кўрсатади. Мазкур бўлимда қуйидагилар ўз аксини топади: янги ташкил қилинган ёки фаолият юритаётган корхонада товар ишлаб чиқариш жойи; бунинг учун зарур бўлган ишлаб чиқариш қувватлари ва уларнинг ўсиш истиқболлари; хом ашё ва материал етказиб берувчилар; ишлаб чиқариш кооперацияси; ишлаб чиқариш оқимлари тизимини тузиш; сифатни назорат қилиш жараёни; фойдаланиладиган стандартлар; вужудга келиши мумкин бўлган ишлаб чиқариш харажатлари.

«Тавакалчилик ва суғурталашни баҳолаш» бўлими икки қисмга бўлинади. Биринчи қисмда таваккалчиликнинг барча турлари (ёнғин, зилзила, солиқни бошқаришдаги ўзгаришлар ва валюта курсининг тебраниши) олдиндан ҳисоблаб чиқилади. Иккинчи қисмда эса таваккалчилик хавфининг олдини олиш, яъни таваккалчилик ва зарарларни қисқартириш чора-тадбирлари кўрсатилади, шунингдек, таваккалчилик хавфидан суғурталаш дастури амалга оширилади.

Молиявий режа бизнес-режанинг якунловчи бўлими бўлиб, корхона фаолиятининг натижаларини тавсифлайди. У қуйидаги бўлимларни ўз ичига олади:

* савдо ҳажмининг башорати;
* пул даромадлари ва харажатлари баланси;
* фойда ва зарар бўйича режа.

Мазкур режанинг кўрсаткичлари сифатида қуйидагиларни кўрсатиш мумкин:

* товарларни сотишдан тушган даромад;
* ишлаб чиқариш харажатлари;
* савдодан тушган умумий фойда;
* соф фойда;

* корхона актив ва пассивининг солиштирма баланси;
* зарарсизликка эришиш графиги.

Шунингдек, мазкур бўлимда ишлаб чиқаришни ташкил қилиш ёки кегайтириш учун маблағ жалб қилиш режалари ҳам ифодаланади. Бўлимда корхонанинг молиявий барқарорлиги ёки ночорлигини аниқлаш имконини берувчи махсус кўрсаткичлар ҳисоб-китоби ҳам келтирилади.

Ҳамма корхоналар бир хил эмаслиги сабабли уларнинг ҳар бири учун бизнес-режани ишлаб чиқиш бўйича деталли тавсия беришнинг имкони йўқ. Шундай бўлсада, замонавий иқтисодиёт фанида бизнес-режанинг тахминий структураси ишлаб чиқилган бўлиб, қуйида унинг айрим вариантлари келтирилган.

I вариант	II вариант	III вариант	IV вариант	V вариант
1. Бўлажак бизнесни қисқача таърифлаш	1. Бизнес-режага кириш	1. Танланган бизнес концепцияси	1. Кириш	1. Фирма имкониятлари (резюме)
2. Бозор	2. Бизнесни идентификациялаш	2. Айни пайтдаги вазият	2. Корхонани таърифлаш	2. Товар (хизмат) турлари
3. Ходимлар малакаси ва тажрибаси, мавжуд молиявий воситалар	3. Мақсад	3. Яратилаётган корхона тавсифномаси	3. Маҳсулотни таърифлаш	3. Товар (хизмат) сотув бозори
4. Таклиф қилинаётган маҳсулот устунликлари	4. Бизнесни таърифлаш	4. Бошқарув	4. Маркетинг режаси	4. Сотув бозорида рақобат
5. Бўлажак бизнесни ташкил қилиш	5. Бозор	5. Бозор таҳлили ва тадқиқотлари	5. Ишлаб чиқариш режаси	5. Маркетинг режаси
6. Келажакка назар	6. Рақобат	6. Маркетинг ҳаракатлари режаси	6. Ташкилий режа ва менежмент	6. Ишлаб чиқариш режаси
7. Молиявий вазифалар	7. Менежмент	7. Ишлаб чиқариш режаси	7. Молиявий режа	7. Ташкилий режа
8. Пул маблағларидан фойдаланиш	8. Ходимлар	8. Рискни баҳолаш	8. Лойиҳа самарадорлиги	8. Фирма фаолиятининг ҳуқуқий таъминоти
9. Илова	9. Жойлашув	9. Молиявий режа	9. Илова	9. Рискни баҳолаш ва суғурталаш
10. Бизнес тарихи	10. Молиявий маълумотлар			10.Молиявий режа
	11. Ҳисобот			11.Молиялаштириш стратегияси
	12. Қисқача мазмуп			

Келтирилган вариантлардан кўриниб турибдики, бизнес-режанинг қатъий тартибга солинган тузилмаси мавжуд эмас. Бироқ бизнес-режаларнинг ҳар бир тури учун характерли бўлимлар мавжуд бўлиб, уларда танланган бизнес (ишлаб чиқариш) концепцияси, таклиф қилинаётган махсулот ёки хизматнинг ўзига хосликлари, маркетинг ва менежмент, рискни баҳолаш, молиявий таъминот ва натижалар акс эттирилади. қабул қилинган ҳар бир бизнес-режа тузилмаси қуйидаги саволларга жавоб бериши лозим: ишлаб чиқаришни нимадан ёки қандай бошлаш керак, ишлаб чиқаришни қай тарзда самарали ташкил қилиш мумкин, илк даромад (фойда) қачон олинади, инвесторлар ва кредиторлар билан қанчалик тез ҳисоб-китоб қилиш мумкин, риск даражаси ва уни камайтириш имкониятлари қандай.

Бизнес-режанинг ҳар бир бўлими ўз мазмунига, кўрсаткичлар тизими ва уларни ҳисоб-китоб қилиш усулларига эга бўлади. Бироқ, бу бизнес-режанинг яхлит ва тўлиқлигига путур етказмайди. Барча бўлимлар ўзаро боғлиқ бўлиши ҳамда корхонанинг потенциал ишлаб чиқариш имкониятларини амалга оширишга хизмат қилиши лозим. Бизнес-режанинг бўлимларини мазкўр қўлланманинг мос келувчи бобларида алоҳида кўриб чиқишни назарда тутамиз. Бозор муносабатлари шароитларида қонун мақомига эга бўлмаслиги ҳамда бозордаги вазиятга боғлиқ бўлган ҳолда турли ўзгаришларга учраши, истеъмолчиларнинг ҳали қондирилмаган эҳтиёжларига мослаштирилиши лозим. Бироқ бун тарзда қайта кўриб чиқиш ҳар бир ҳолатда жиддий равишда етарлича асослаб берилиши зарур.

Айтиш керакки, режали иқтисодиёт даврида амал қилган қонунлардан фарқли ўларок, замонавий бизнес-режаларда асосий эътибор молиявий-иқтисодий, ундан кейин эса илмий-техник ва технологик муаммоларга қаратилади, гарчи илмий-техник ва технологик муаммоларсиз ҳеч бир корхона, ҳеч бир бизнес кўнгилдагидек ривожлана олмайди. Шу сабабли бизнес-режаларда илмий-техник муаммоларга ҳам етарлича эътибор қаратилиши, улар умумий жиҳатдан акс эттирилиши лозим.

XVI.4. Рақобат ва унинг даражасини белгилаш.

Рақобат – бу эркин тадбиркорликнинг ажралмас бир бўлагидир.

Ҳозирги бозор иқтисодиётига ўтиш шароитида мамлакатимизни иқтисодий салоҳиятини мустаҳкамлаш ва ривожланишда, дунё бозорида илдам қатнашишда товарлар сифатини кўтариб, уларни рақобатбардош товарларга айлантириш энг долзарб муаммолардан биридир.

Бозор иқтисодиёти шароитида рақобат алоҳида фаолликкка эга бўлади.

Ҳар бир харидор ўзига ёққан товарни сотиб олади, истеъмолчилар эса рақиблар товарига нисбатан кўпроқ ижтимоий эҳтиёжларига мос келувчиларини танлашади. Шунинг учун рақобатбардошлик (танланган бозорда товарни сотиш имконияти)ни фақат рақиблар товарни солиштириш орқали аниқлаш мумкин. Рақобатбардошлик нисбий тушунча, аниқ бозорга ва унга кириш вақтига боғлиқдир.

Товар рақобатбардошлигини ўрганиш мураккаб ва ўз ичига қуйидаги босқичларни олади:

- товарни сотиш бозорни ўрганиш;
- рақиблар ҳақида маълумотлар йиғиш;
- истеъмолчилар талабларини ўрганиш;
- рақобатбардошлигини ошириш бўйича тадбирлар ишлаб чиқиш;
- ишлаб чиқариш ва бозорга синов сотишлари билан чиқиш ҳақидаги қарор.

Бу масалаларни ҳал қилиш корхонада товар рақобатбардошлиги даражасини баҳолашнинг узлуксиз тизимини яратишни талаб қилади.

Ҳар қандай товар бозорга чиқиши биланоқ ўз рақобат қобилиятини йўқота бошлайди, бу жараённи секинлатиш мумкин, бу иқтисодий фойда ва олдинги буюм рақобат қобилиятини тўла йўқотиш пайтигача бозорга янги товар билан чиқиш имкониятини беради.

Рақобат сўзи лотинчадан олинган бўлиб, мақсадга эришиш учун курашни билдиради. Бозорда рақибларнинг мақсади харидорни товарни харид қилишга жалб қилишдан иборат.

Товар рақобатбардошлигини асосий шарти қуйидаги кўринишга эга бўлган худди шундай товарга нисбатан энг катта ялпи фойдали самарадан иборат:

$$K = P \div C \quad \rightarrow max$$

бу ерда: P – товарнинг фойдали самараси;

C – товарни харид қилиш ва фойдаланишга оид харажатлар; (сотиб олиш харажатлари);

Товарнинг рақобатбардошлилигини баҳолаш қуйидаги босқичларни ўз ичига олади:

- бозорни таҳлил қилиб, ўзимизнинг товаримизга ўхшаш намунасини топиб олиш;
- бизнинг товар билан солиштириладиган товарлардаги асосий кўрсаткичларни белгилаш;
- ўзимизнинг товаримиздаги интеграл рақобатбардошлик хусусиятини аниқлаш.

Рақобатнинг асосий қуроли бўлиб, талабни шакллантириш ва сотишни рағбатлантириш воситалари хизмат қилади. Асосий ахборотни харидорлар товар ишлаб чиқарувчилардан олишади. Харидорларни асосан товарнинг истеъмол қиймати қизиқтиради. Рақобат асосан қуйидаги кўринишларда бўлиши мумкин: товарларнинг хизматлари бўйича, бир хил эхтиёжни қондиришга қаратилган рақобат, бир хил товарни ҳар хил фирмалар ишлаб чиқариш орқали бўладиган рақобат; ёки бир хил фирма томонидан ҳар хил модификацияда товар ишлаб чиқариш.

Нархлар орқали рақобатлашиш энг кенг тарқалган.

Хозирги даврда рақобат ўзига хос қиёфа касб этмоқда. Нархлар соҳасида рақобат ишлаб чиқаришни харажатлар энг кам бўладиган мамлакатларда йўлга қўйишни талаб қилади.

Нарх билан рақобат ўтмишда эркин бозор рақобати бўлган, бозорда бир хил товарлар ҳар хил нархлар билан сотилган даврларда пайдо бўлганди. Ишлаб чиқарувчи нархни пасайтириш билан ўз товарини ажратиб кўрсатишга, унга эътиборни каратишга ва пировард натижада ўзи истаган бозор хиссасини эгаллашга эришган. Хозирги замон бозор шароитларида нарх билан очиқ рақобат амал қилмайди, чунки ишлаб чиқарувчилардан бири нархни пасайтириши билан унинг рақиби хам шу ишни қилади, бу эса фирманинг бозордаги мавқеини ўзгартирмайди, балки, умуман тармоқдаги фойданинг пасайишига, асосий фондларни янгилаш ва кенгайтириш учун инвестицияларнинг камайишига олиб келади. Натижада кутилган зафар ва рақибларни суриб чиқариш ўрнига кутилмаган хонавайронлик ва синиш юз беради. Шу сабабли саноат монополиялари нархларни иложи борича узоқроқ ушлаб туришга, таннархни ҳамда маркетинг харажатларини тобора пасайтириб, фойдани кўпайтиришга интилади. Фан-техника тараққиёти ютуқлари туфайли рақобатнинг нарх билан боғлиқ бўлмаган усулларидан фойдаланишнинг кулай шароитлари юзага келди.

Нархсиз рақобатда товарнинг нархи эмас, балки унинг юқори сифат, паст истеъмол нархи, замонавий дизайн, сервис хизмати, ишлаб чиқарган фирма шухрати рақобат курашининг асосий омилига айланади.

Нархни пасайтириб бозорни эгаллаш стратегиясини ўрганишда қуйидаги саволларга жавоб топилади:

- бошқа товарларни рақобатбардошлигини белгиловчи омиллар қайсилар?
- рақобатчи-фирмаларнинг реклама воситалари ва сотишни рағбатлантириш усуллари кандай?
- қайси савдо белгилари ишлатилмоқда?

- рақобатчилар товарларининг ўрамаси – безаклари, дизайнида нималар кўзга ташланмоқда?
- товарни кафолатли ва ундан кейинги ишлатиш даврларида қандай сервис таклиф қилинмоқда?
- миллий савдо тармоқлари орқали товар сотилмоқдами ёки фирма ўз шахобчасини очганми?
- рақобатчилар қўллаётган товар ҳаракати (транспорт, захиралар ҳажми, омборлари ва уларнинг жойланиши.

Натижада рақобатчи шундай ҳаракат қилишяпти? Бошқача йўли йўқми? Ушбу саволларга жавоб топилади.

П.С.Завьялов фикрича «Рақобатбардошлик деганда, товарнинг бозорда харидоргирлигини таъминлайдиган истеъмол ва қиймат тавсифлари мажмуини, яъни ўхшаш рақобатчи товарларни айирбошлашга таклиф учун бўлган шароитларда шу товарни пулга айирбошланиш қобилиятини тушунмоқ лозим».

Харидорнинг харажатлари икки қисмдан ташкил топади, унинг бир қисмини харид харажатлари (товар нархи), иккинчи қисмини уни истеъмол этиш билан боғлиқ харажатлар ташкил этади.

Рақобатбардошлик кенг тушунча бўлиб, унга кўплаб омиллар таъсир этади.

Фирманинг рақобатбардошлик даражасини баҳолашда тармоқ бозорида рақобат кураши жадаллигини белгилайдиган омиллар таҳлил учун насос сифатида хизмат қилади. Бу омилларга қуйидагилар киради:

1. Рақобатчи фирмалар сони ва уларни қиёсий қуввати;
2. Рақиблар ҳаракатларининг диверсификациялашуви даражаси;
3. Бозордаги талаб ҳажмини ўрганиш;
4. Маҳсулотнинг табақалашув даражаси;
5. Истеъмолчининг бир ишлаб чиқарувчидан бошқасига кўчиш ҳаракатлари;
6. Бозордан чиқиб кетиш тўсиқлари ва уларнинг даражаси.
7. Бозорга кириб келиш ва унинг даражаси.
8. Ёндош тармоқ бозорларидаги вазият.
9. Рақиблар стратегиясидаги фарқлар.
10. Ушбу бозорда рақобат учун алоҳида сабабларнинг бўлиши, рақобат даражаси бозорнинг алоҳида бир жалб этувчанлик ёки аксинча бездирувчанлик хусусиятлари билан ҳам белгиланади.

Ж.Ж.Ламбен рақобатли афзалликларни иккита кенг категорияларга гуруҳлайди – ташқи ва ички рақобатли афзалликлар, яъни фирма ва товарни рақобатдошлигини тавсифловчи рақобатли афзалликлардир. Ташқи рақобатли афзаллик товарни «бозор кучини ифодалайди, яъни у бозорни имтиёзли рақобатчидагига нисбатан юқорироқ сотиш

нархларини қабул қилишга мажбур қила олади ва мавжуд товарлардан норози бўлган харидорларнинг истакларини аниқлаш ва қондиришдаги афзалликларга таянади. Ички рақобатли афзаллик фирманинг ишлаб чиқариш харажатлари, рақобатчидан кўра камроқ таннархга эришишга имкон берувчи ва ишлаб чиқарувчи учун қиймат хосил қилувчи товарга асосланган ҳамда сотиш нархларининг бозор ёки рақобат томонидан пасайтирилишига кўпроқ даражада бардошли қилувчи юқорироқ унумдорлик оқибатидир».

Товарни жалб этувчанлиги ва рақобатбардошлигини ифодаловчи омиллар классификацияси схемасини занжир кўринишида кўрсатиш мумкин: нарх – сифат – сервис – маркетинг муҳити .

Рақобатбардошлик сифат ва қиймат омиллари билан боғлиқдир. Улар сифат, иқтисодиёт ва маркетинг кўрсаткичлари ёрдами билан тўлиқ тавсифланиши мумкин.

Назорат учун саволлар:

1. Режалаштириш тушунчаси ва аҳамияти.
2. Режалаштиришнинг моҳияти нимадан иборат?
3. Режалаштиришнинг асосий вазифалари нималардан иборат?
4. Режалаштириш технологияси.
5. Режани бажариш босқичи.
6. Корхона бизнес-режаси ва унинг бўлимлари.
7. Рақобат тушунчаси.
8. Рақобатни белгилаш ва баҳолаш.

XVII-БОБ. ХОМ АШЁНИ ТАЙЁРЛАШ ФАОЛИЯТИНИ РЕЖАЛАШТИРИШ

XVII.1. Пахта хом ашёсини тайёрлаш, сақлаш ва уни ташиш режаси.
XVII.2. Пахта хом ашёсини қабул қилиш ва сақлаш.

XVII.1. Пахта хом ашёсини тайёрлаш, сақлаш ва уни ташиш режаси

Пахта тозалаш корхонаси – пахтани дастлабки қайта ишлаш учун мўлжалланган ва ўз таркибида пахта харид қилувчи тайёрлов пунктларига эга бўлиб, ривожланган ишлаб чиқариш тузилмаси асосида иш кўрувчи хўжалик ҳисобидаги саноат корхонасидир. Ишлаб чиқариш ва тайёрлов фаолиятини бир-бирига ҳамоҳанг ҳолда олиб борилиши, уни бошқа саноат тармоғининг кўплаб корхоналаридан муайян равишда ажратиб туради.

Тайёрлов пунктлари корхонанинг ички хўжалик ҳисобида туради, якун топмаган бухгалтерия ҳисоби олиб борилади. Бу тайёрлов бўлимларининг фаолияти хом ашё тайёрлаш режасининг бажарилиши, шартнома мажбуриятларининг бажарилиши ва тайёрлов транспорт харажатларининг меъёрларига риоя этилишига қараб баҳоланади. Тайёрлов тизимига қуритиш-тозалаш цехлари киритилган, чунки уларнинг аксарияти ҳудудий жиҳатдан асосий ишлаб чиқаришдан ажратилган. Улар пахта етиштирувчи фермер хўжаликлар томонидан тайёрлов пунктларига келтириладиган ҳосилнинг сифатини сақлашни таъминлайдиган намлик ва ифлослик меъёрларига етказиш учун мўлжалланган. Мазкур цехларнинг харажатлари (хизматлари) қопланиши зарур, шу сабабли уларнинг фаолияти ўз харажатини ўзи қоплаш асосида тузилиб, тайёрлов фаолиятидан алоҳида режалаштирилган ҳолда ҳисобга олинади.

Тайёрлов тармоғи пахта тозалаш корхонасининг тузилмасига киритилади. Аксарият тайёрлов пунктларида қуритиш-тозалаш цехлари мавжуд бўлиб, улар қуритиш машиналари, энергетика ва транспорт ускуналари билан жиҳозланган.

Тайёрлов пунктлари мураккаб хўжалик бўлиб, пахта қабул қилиш ва сақлаш учун омбор, майдонлардан, уруғлик чигит тайёрлаш ва сақлаш учун биноларни, ортиш-тушириш учун механизациялашган воситаларни, тарози хўжалигини, ёнғиндан сақлаш иншоот в ускуналарни ўз ичига

олади. Тайёрлов пунктлари лаборатория, идора, уй-жой бинолари ва материал омборларига эгадир.

Тайёрлов пунктлари корхонада ва корхлонадан ташқарида бўлади. Пахта тозалаш корхоналари турли миқдорда пахта тайёрлов пунктларига эга бўладилар. Бу эса пахта тозалаш корхонасининг ишлаб чиқариш қувватига, тайёрланадиган пахтанинг ҳажмига боғлиқ. Пахта тайёрлов тизимининг фаолияти, топшириладиган пахтани қабул қилиш, сақлаш, ҳисоблаш ва ҳисоб-китоб қилиш тартиби тўғрисидаги йўриқномалар билан мувофиқлаштирилган.

Пахта тайёрлов пунктининг фаолият доирасига амалдаги Низомга мувофиқ қуйидагилар киради:

1. Пахта топширувчининг чигит экиш режаларини ишлаб чиқишда иштироки.
2. Пахта етиштирувчилар билан пахта харид қилиш учун контрактация шартномаларини тузиш.
3. Пахта етиштирувчиларга уруғлик чигит, ўров газлама, қоп, фартуклар етказиб беришда қатнашиш, уларга пул аванслари бериш, экиш ва ғўзага далада ишлов бериш сифатини текширишни ташкил қилиш, контрактация шартномалари бўйича мажбуриятларни бажарилишини таъминлаш.
4. Пахта тайёрлов пунктининг таъмирлаш режасини тузиб, пахта тозалаш корхонасига тасдиқлаш учун тақдим этиш ва уни пахта топширувчилардан пахта қабул қилиб олишга тайёрлаш.
5. Тайёрлов пунктининг моддий-техника базасини пахта қабул қилиш ва уни сақлаш воситалари билан таъминлаш, шу воситаларга бўлган талабнинг асосланган ҳисоб-китобларини тузиш ва тақдим этиш.
6. Амалдаги йўриқномаларга мувофиқ пахта тайёрлаш (қабул қилиш), сақлашни ташкил этиш.
7. Контрактация шартномаларида ва йўриқномаларда белгиланган тартиб ва муддатларда пахта топширувчилар билан ҳамма турдаги ҳисоб-китобларни бажариш.
8. Пахтани қуритиш ва тозалаш.
9. Бухгалтерия ҳисобини олиб боришбўйича ойлик, чорак ва йиллик бухгалтерия ҳисоб ва балансларини тузиш ҳамда уларни белгиланган муддатларда пахта тозалаш корхонасига тақдим этиш.
10. Статистик ва тезкор ҳисобот олиб бориш.
11. Пахта етиштирувчилар томонидан пахта учун контрактация шартномаларининг бажарилишини ҳисобга олиш,

шунингдек, қабул қилинадиган пахтани синфлар, навлар бўйича ҳисобга олиш; пахта тайёрлов пунктида пахта қуритиш ва олдиндан тозалашни, механизациялашган ишларни бажарилишини ташкил этиш.

12. Пахта тайёрлов пунктининг ишчи ва хизматчилари ҳамда моддий бойликларни етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар қилиш.
13. Пахта, уруғлик чигит, материаллар, пул ва асосий маблағларни даврий ва йиллик қайд қилишни ташкил этиш.
14. Бир кунда қабул қилинган пахтанинг нави, тури, синфи бўйича ўртача ифлослиги ва намлиги тўғрисида лабораториялардан олинган кунлик маълумотлар бўйича пахта қабул қилишнинг тўғрилигини текшириш.

Йил давомида пахта тайёрлов пунктида ишлар қуйидагича тақсимланади:

Пахта топширувчилардан пахтани сентябрь – ноябрь ойларида харид қилиш.

Чигит тайёрлаш ва хўжаликларга сотиш – декабрь – февраль ойларида. Бу даврда пахта етиштирувчилар билан контрактация шартномлари тузилади.

Контрактация шартномалари тузилганидан кейин, пахта етиштирувчилпарга контрактирлашган пахта миқдори учун дастлабки пул аванси берилади.

Тайёрланган пахтани пахта тозалаш корхонасига жўнатиш – сентябрдан то пахта хом ашёси тугагунга қадар. Бу апрель – май ойларига тўғри келади.

Тайёрлов пунктлари янги ҳосилни қабул қилишга июль – август ойларида тайёрланишади, омборларни, юк ортиш-тушириш меҳанизмларини, тарозиларини, қуритгичларни, йўлларни таъмирлайди, пахта етиштирувчиларга ҳосил йиғим-теримини ташкил қилиш ва пахтани тўғри саралаш бўйича йўл-йўриқлар беришади. Август ойининг охири ёки сентябрь ойининг бошидан тайёрлов пунктлари ўзларининг асосий вазифаси – пахтани тайёрлашга киришади.

XVII.2. Пахта хом ашёсини қабул қилиш ва сақлаш

Фермер хўжаликлари томонидан сотиладиган пахтани қабул қилиб олиш тайёрлов пунктлари томонидан амалга оширилади. Ҳар куни пахтани қабул қилишдан олдин классификатор тайёрлов пунктининг мудири ва топширувчилар иштирокида автомобиль тарозиларини текшириши лозим. Тарозиларни ткшириш тўғрисида махсус дафтарда текширган шахсларнинг, албатта, ёзуви бўлиши шарт.

Пахтани қабул қилиш, унинг сифатини аниқлаш учун намуналар олиш ва тортиш пахта топширишга келган топширувчи иштирокида бажарилади. Пахта қабул қилиш пахтани таснифига оид барча графиклар тўлдирилган ва илова қилинган пахта жўнатиш-қабул қилиш 1-СХ (пахта) шакли бўйича товар транспорт накладнойи асосида бажарилади. Битта товар-транспорт хужжати бўйича хўжалик томонидан ҳамма сифат кўрсаткичлари бўйича фақат бир хил пахта жўнатилмоғи лозим.

Тайёрлов пунктида пахтани қабул қилиш ва жамлаш ЎзРСТ 615-94 «Пахта. Техник шароитлар» ва ЎзРСТ 642-95 «Уруғлик пахта. Техник шароитлар» республика стандартлари талабларига мувофиқ амалга оширилади. Пахтани қабул қилиб олиш классификатор томонидан амалга оширилади. Тайёрлов бўлимининг лаборатория мудири (катта лаборант) классификаторлар томонидан пахтани республика стандартлари талабларига мувофиқ тўғри қабул қилинишини, намуналар танланишини, шунингдек тайёрлов пунктида жамлаш, қуритиш, тозалаш ва сақлаш қоидаларига риоя қилинишини мунтазам назорат қилади.

Ҳар бир пахта тури рангги, ташқи кўриниши ва пишиб етилганлик коэффициентига биноан беш навга бўлинади I, II, III, IV, V. Пахта нави, рангги ва пишиб етилганлик коэффициенти кўрсаткичларда аниқланади. Пахта нави белгиланган меъёрларга мувофиқ, ифлосланганлик ва намлик миқдорига қараб 1 (қўл), 2 (машина) ва 3 (тўкилган пахтани териш) синфларига бўлинади.

Пахта тайёрлаш пунктида катта классификатор ва биринчи ҳамда учинчи зоналар классификаторлари томонидан имзоланган накладнойнинг биринчи нусхаси қабул қилиш квитанциясига тиркалади ва тайёрлов пункти бухгалтериясига фермер хўжалиги билан ҳисоб-китоб қилиш учун берилади. Накладной нусхаси топширувчига берилади. Пахтани қабул қилиб олишда катта классификатор томонидан уч нусхада ПК-17 шаклидаги қабул қилиш квитанцияси тўлдирилади, унда ҳамма кўрсаткичлар аниқ ёзилиши керак. Бухгалтерия хўжалик билан ҳисоб-китобдан сўнг қабул қилиш квитанциясининг биринчи нусхасини пахта топширувчига беради, иккинчисини туман статистика бўлимига жўнатади, учинчиси тайёрлов пунктида қолади.

Пахта тайёрлов пунктида ҳар бир жамланган партия бўйича омбор китоби тўлдирилади, унга ҳар бир кунлик пахта қабул қилиш, пахта тозалаш корхонасига жўнатиш ва қолдиқ пахта тўғрисидаги маълумотлар киритиб борилади. Бундай омбор китоблари тайёрлов пункти бухгалтериясида ва классификаторда ҳам юритилади. Пахта тайёрлаш пунктидан корхонага жўнатилган пахтани тортиб, юклаб унга товар-транспорт накладной тўлдирилиб жўнатилади.

Пахта тайёрлаш пунктларида пахта хом ашёсини тайёрлаш, сақлаш ва корхонага ташиш бўйича режа тузилади. Бу режада ҳар бир нав ва

синф пахта учун муддатлар ва масъуллар белгиланади. Амалга оширилган ишларнинг барчаси сметага мувофиқ бажарилади. Сметада харажатлар ҳар бир бўлим учун алоҳида-алоҳида қайд этилади. Бунга мувофиқ тайёрлов харажатлари аниқланади. Пахтани автомашиналарга юклаш ва транспорт харажатлари биргаликда корхонага пахтани ташиб келтириш сметаси бўйича белгиланади.

Пахта тайёрлаш пунктларида қуритиш-тозалаш цехи фаолият кўрсатади. Бу цех фаолияти режа бўйича амалга оширилади. Унда қуритиладиган пахта хом ашёси навлари бўйича миқдори, энергия сарфи, иш вақтлари белгиланади.

Назорат учун саволлар:

1. Пахта хом ашёсини тайёрлаш, сақлаш ва уни ташиш режаси.
2. Пахта хом ашёсини қабул қилиш ва сақлаш.

XVIII-БОБ. ТАРМОҚ КОРХОНАЛАРИ МАҲСУЛОТ ИШЛАБ ЧИҚАРИШ РЕЖАСИ

XVIII.1. Пахта тозалаш корхоналари ишлаб чиқариш дастурини тузиш.
XVIII.2. Режалаштиришнинг турлари бўйича асосий кўрсаткичлари: стратегик, узоқ муддатли, жорий ва тақвимий.

XVIII.1. Пахта тозалаш корхоналари ишлаб чиқариш дастурини тузиш

Пахта тозалаш корхоналарида маҳсулот ишлаб чиқариш дастури ўз ичига натурал ва қиймат бирликларидаги маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажмини ҳисобшни олади. Маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажмини аниқлаш учун аввало ишга тайёр бўлган машина-соатлар кўрсаткичи аниқланади.

$$Машина\ соатлар = M_m \cdot T$$

Бу ерда: M_m – тахтланган дастгоҳлар сони;
T – йилдаги иш соатлари миқдори.

Ишлаётган машина соатлар кўрсаткичини аниқлаш учун машина соатларни дастгоҳларни фойдали ишлаш коэффициентига кўпайтирамиз.

$$Ишлаётган\ машина\ соатлар = Машина\ соатлар \cdot Ф.И.К$$

Бу ерда: *Ф.И.К.* – дастгоҳларнинг фойдали иш коэффициенти.

Натурал бирликларда маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажмини қуйидагича аниқлаш мумкин:

$$Маҳс.\ Ишл.\ Чиқариш\ хажми = M_m \cdot T \cdot Ф.И.К \cdot H$$

Бу ерда: H – машиналарнинг бир соатдаги унумдорлик меъёри.

Қиймат кўрсаткичлардаги маҳсулот миқдори тайёр маҳсулот, ялпи маҳсулот, сотилган маҳсулот ва соф маҳсулот кўрсаткичлари бўйича аниқланади. Ялпи маҳсулот бўйича маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажми ишлаб чиқарилган маҳсулотлар ҳажмини (натурал кўрсаткичларда) шу маҳсулотларнинг нархларига кўпайтириш орқали аниқланади.

Товар маҳсулоти эса корхонада ишлаб чиқарилган ва тайёр маҳсулот кўринишини олган барча маҳсулотлардир. Корхона омборларидаги маҳсулотларга сотувга жўнатилган аммо сотилмаган маҳсулотларни қўшиш орқали аниқланади. Маҳсулот сотилиб, уни пули корхонанинг хисоб рақамига тушган миқдордаги маҳсулот сотилган маҳсулот

ҳажмидир. Соф маҳсулот эса фақатгина корхонада амалга оширилган жонли меҳнат харажатларини ва корхона фойдасини ўз ичига олади.

Йиллик маҳсулот ҳажмини аниқлашда машиналарнинг режадаги бекор туришлари вақти, яъни машиналарнинг капитал, ўрта ва жорий таъмирлашлар вақтида, машиналарни тозалаш, уларни қайта тахтлаш вақтларида бекор туришлари вақти ҳисобга олинади.

Машиналарнинг фойдали ишлаш коэффициенти қуйидагича аниқланади:

$$Ф.в.к = 1 - \frac{a}{100}$$

Машиналарнинг фойдали ишлаш коэффициенти уларнинг йил давомида бекор туришлари фоизи (а) га боғлиқдир.

Машиналарнинг фойдали ишлаш коэффиценти уларнинг йил давомида фойдали ишлаш фоизини кўрсатади.

Машиналарнинг режадаги бекор туришлари фоизини аниқлаганда қуйидаги кўрсаткичларни ҳисобга олиш керак:

- машиналарнинг бекор туришлари вақти нормативлари;
- режадаги бекор туришлар оралиғидаги вақт (йил, ой);
- таъмирловчилар бригадасидаги ишчилар сони; – машиналарнинг бир йилдаги ишлаш вақти;
- машиналарнинг ишлаш режими;
- таъмирловчилар бригадасининг ишлаш режими.

а – бекор туришларнинг умумий фоизи бўлиб, қуйидагича аниқланади:

$$a = a_1 + a_2 + a_3 + a_4 + a_5$$

бунда

a_1 – машиналарнинг капитал таъмирлаш вақтида бекор туришлари фоизи бўлиб;

a_2 – машиналарнинг ўрта таъмирлашда бекор туришлари фоизи бўлиб, капитал таъмирлаш вақтида бекор туришлар фоизини топиш формуласи орқали аниқланиши мумкин. Машиналарнинг капитал ва ўрта таъмирлаш вақтида бекор туришлар фоизини аниклашда уларни таъмирлашга сарфланадиган вақт нормаси, хамда таъмирлашлар оралиғидаги машиналарнинг турига боғлиқ ҳолда қабул қилинади.

Таъмирлаш ишлари стенд усулида ёки машина қисмлари бўйича амалга оширилиши мумкин.

Қисмлар бўйича таъмирлашда таъмирлаш ишлари машиналарнинг айрим бўлаклари бўйича бўлади, бунда уларнинг носоз айрим қисмлари

ўрнига бошқа созланган қисмлар ўрнатилади. Демак, машиналар биринчи сменада бекор туради, иккинчи сменада эса ишлайди.

Стенд усулида эса бузилган машиналар ўрнига бошқа созланган машиналар ўрнатилади. Демак, бу ҳолда ўртача таъмирлаш вақти фақат монтаж вақтидан ва машиналарни созлаб, ишга қўйиш вақтларидан иборат бўлади.

a_3 – машиналарнинг жорий таъмирлаш вақтида бекор туришлари фоизи.

Машиналарни тозалаш вақтида бекор туришлари фоизи уларнинг технологик ҳолатини ҳисобга олган ҳолда хар 3 ойда 1 марта, 1 ойда бир марта ёки хафтада 1 марта ўтказилиши мумкин. Уларни тозалашга 2–4 соат режалаштирилиши мумкин.

Машиналарнинг фойдали ишлаш коэффиценти бирдан кичик бўлади. Бу коэффициент йил давомида машиналарнинг фойдали ишлаш фоизини кўрсатиб, унинг ортиши маҳсулот ҳажмининг ортишига олиб келади.

XVIII.2. Режалаштиришнинг турлари бўйича асосий кўрсаткичлари: стратегик, узоқ муддатли, жорий ва тақвимий

Иқтисодиёт бўйича замонавий адабиётларда ва қўлланмаларда режалаштиришга мўлжалланган иш ёки маълум бир ҳаракатларни бажариш муддати, тартиби ва кетма-кетлигини кўзда тутувчи чора-тадбирлар тизими сифатида изоҳ берилган. Ҳар бир инсон ўз иш куни, дам олиш куни, байрамлар, ёзги таътил, тўй ва бошқа тадбирларни қандай ўтказишни режалаштиради. Айнан режалаштириш ва башорат қилиш йўли билан корхоналар нимани, ким учун, қачон ва қанча маҳсулот ишлаб чиқариш, қайси ҳамкорлар ёки шериклар билан шартнома тузиш ёки кооперацияни ривожлантириш, зарур бўлган моддий товар бойликлари захирасини яратиш каби бир қатор масалаларни ҳал қилади.

Режалаштириш туфайлигина корхоналар ишлаб чиқаришни ташкил этиш ва технологияларнинг оптимал вариатларини танлайди, ресурслар билан ўз вақтида таъминлаш вазифасини бажаради, асосий ва айланма воситаларга эҳтиёжни белгилаб беради, маҳсулотни сотиш каналлари ва усулларини аниқлайди. Бундан ташқари, режалаштириш ишлаб чиқариш захиралари ва рақобатдаги устунликлардан максимал даражада фойдаланиш, иқтисодиётдаги янги оқимларни англаб олиш, корхона фаолиятидаги камчиликларни йўқотиш ва турли хил таваккалчиликларни камайтиришга имкон беради. Ҳар бир корхонани ташкил қилиниши ва фаолият юритиши айнан режалаштиришдан бошланади.

Режалаштириш тартибга солувчи жараён сифатида корхона фаолиятини яқин ва узоқ истиқбол сари илгари суриш, асослаб бериш, муайянлаштириш ва изоҳлаб беришни ифодалайди. Охирги ҳолатда гап корхона фаолиятини башорат қилиш ҳақида бориши мумкин. Башорат қилишни режалаштиришнинг бошланиши ва узоқ муддатли истиқболга мўлжалланган давоми сифатида кўриб чиқиш мумкин. Режалаштириш ва прогнозлаштириш ўзаро алоқада бўлган иккита жараён бўлиб, хўжалик фаолиятини аввалдан бажарилган ҳисоб-китоблар, энг кам таваккалчилик ва энг юқори натижаларга эришиш асосида юритишни кўзда тутади.

Режа ва режалаштириш орасидаги фарқни англаш муҳим аҳамият касб этади. *Режалаштириш* индикатив режа ёки прогноз каби режаларни ишлаб чиқиш жараёни бўлса, *режа* корхонанинг маълум бир вақт мобайнида амалга оширувчи техник-иқтисодий кўрсаткичларини ўзида акс эттирувчи ҳужжатни ифодалайди. Бошқача қилиб айтганда, режа – бу, корхонанинг мақсадли функциялари ва уларни амалга ошириш йўлларини белгилаб берувчи режалаштиришнинг моддийлашган шаклидир.

Корхоналар фаолияти ва иқтисодиётда режалаштиришдан ташқари башорат қилиш ҳам катта роль ўйнайди. Башорат қилиш хўжалик фаолияти юритувчи субъектнинг истиқболда юзага келиши мумкин бўлган ҳолатларни илмий асослаган ҳолда аввалдан кўра билишини ифодалайди. У юзага келаётган ёки келажакда юзага келиши мумкин бўлган иқтисодий, илмий-техник ва ижтимоий ҳолатларни баҳолаш ва таҳлил қилиш асосида яратилади ҳамда муқобил қарорларни танлашга имкон яратади.

Башорат қилиш режалаштириш тавсифида ўз аксини топади: ишлаб чиқариш ва корхона иқтисодий ҳаётининг бошқа жиҳатларини *стратегик режалаштириш* – ўрта ва узоқ муддатли башоратлар асосида ҳамда *жорий режалаштириш* – қисқа муддатли башоратлар асосида ишлаб чиқилади. Бу йўналишларнинг иккаласи ҳам ўзаро узвий алоқада бўлиб, ишлаб чиқариш стратегиясини фан-техника тараққиёти ва ҳаётнинг реал воқелиги билан боғлайди.

Башоратнинг мақсади – бозорга таъсир қилувчи омилларни, шу билан бирга, хўжаликнинг умумий аҳволи, тузилмавий силжишлар, инвестицион фаоллик, фан-техника тараққиётининг истеъмолчи ва ишлаб чиқарувчиларга таъсир кўрсатиши, анъанавий маҳсулотлардан ташқари корхонанинг барқарорлиги ва рақобатбардошлигига олиб келувчи «пионер» (янги) маҳсулот ишлаб чиқариш истиқболида юзага келиши мумкин бўлган ҳолатларини белгилашдадир. Корхоналар учун талабни прогнозлаштириш муҳим аҳамиятга эга бўлиб, у ишлаб чиқарилаётган маҳсулотлар тури ва миқдорининг ўзгаришини аввалдан аниқлаб беради. Умуман олганда, прогноз режалаштиришнинг илмий асосидир.

Режалаштириш услубияти, бу – иқтисодиётни бошқаришнинг турли бўғинларида, жумладан, корхоналарни бошқаришда режаларни ишлаб чиқиш усуллари мажмуасидир.

Бозор иқтисодиёти шароитларида корхоналар ўз фаолиятини режалаштиришни мустақил равишда амалга оширади. Бирок бу режалаштиришнинг текшириб кўрилган ва фойдали усулларидан воз кечишни англатмайди. Бугунги шароитларда ҳам корхоналар фаолиятини режалаштириш-техник-иқтисодий ҳисоб-китоблар, прогрессив норма ва нормативлар, иқтисодий таҳлил, муқобил вариантларни танлашга асосланади.

Режалаштиришнинг энг кўп тарқалган усуллари қаторига қуйидагиларни: баланс, норматив, иқтисодий-математик, статистик, омиллар бўйича, кўп вариантли ҳисоб-китоб усули кабиларни киритиш мумкин. Режаларнинг асосланганлик даражасини оширувчи ва уларни тезда амалга оширилишига хизмат қилувчи, шунингдек, таваккалчилик ва вужудга келиши мумкин бўлган талофатларни камайтирувчи усул энг самарали усул ҳисобланади.

Ҳозирги пайтда *баланс усули*нинг аҳамияти ошиб бормоқда. Ушбу усулнинг моҳияти, ўзаро алоқада бўлган кўрсаткичларни солиштириш билан ифодаланади. Баланс усули асосида корхонанинг ишлаб чиқариш воситалари, ишчи кучи, ишлаб чиқариш қувватига бўлган талаблари ва уларнинг манбалари аниқланади. Бундан келиб чиққан ҳолда *моддий баланс, ишлаб чиқариш қувватлари баланси, ишчи кучи баланси, иш вақти баланси, қиймат балансини* ажратиб кўрсатиш мумкин. Баланслар, қоидага кўра, эҳтиёжлар ва уларга мос келувчи ресурсларнинг мавжудлиги ёки манбаларини ўз ичига олувчи, ўзаро мослашувчи жадвал шаклида тузилади.

Баланс усули *норматив усули* билан биргаликда қўлланади. Норматив усулида ресурсларни сарфлашнинг йўл қўйиш мумкин бўлган энг юқори ва энг қуйи чегаралари аниқланади. Бунда ишлаб чиқаришни режалаштириш ва ташкил этишда норма ва норматив каби тушунчалардан фойдаланилади.

Норма (меъёр) – бу, белгиланган сифатдаги маҳсулот бирлиги (иш, хизмат) тайёрлаш учун сарфланувчи хом ашё, материал, ёқилғи, энергия ва бошқа ресурслардан фойдаланишнинг йўл қўйилиши мумкин бўлган максимал ёки минимал чегарасидир. Агар ресурслардан фойдаланиш нормаларини камайтириш маҳсулот сифатининг пасайишига ёки белгиланган стандартлар талабларининг бузилишига олиб келадиган бўлса, у ҳолда бу нормаларни камайтириш мумкин эмас.

Норматив – бу, нисбий катталик бўлиб, асосан фоизлар ёки коэффициентлар ёрдамида акс эттирилади. У меҳнат воситалари ва предметларидан фойдаланиш даражасини, уларнинг ҳар бир майдон

бирлиги, оғирлик бирлиги, ҳажм бирлигига сарфланишини тавсифлаб беради. Масалан, асосий фондларнинг бирлик қийматига маҳсулот ишлаб чиқариш (фонд қайтими), сутнинг ёғлилик, винонинг спиртлилик даражаси (фоизларда), автомашинанинг босиб ўтган йўли, автомобиль шинасининг эксплуатацияси ва ҳоказо.

Норма ва нормативлар прогрессив тавсифга эга бўлиши, яъни уларни ишлаб чиқишда замонавий фан, техника ва технология ривожланишининг даражаси, меҳнат ва ишлаб чиқаришни ташкил этиш, ишлаб чиқариш қувватларидан тўлиқ фойдаланиш ҳамда илғор корхоналарнинг тажрибаларини ҳисобга олиш зарур. Шунингдек, улар доимий равишда қайта кўриб чиқилиши, эскирган норма ва нормативлар янги, хўжалик ҳаёти ва давр талабларига жавоб берувчи норма ва нормативлар билан алмаштирилиши лозим.

Норма ва нормативлар қуйидаги асосий гуруҳлар асосида ишлаб чиқилади:

- *тирик меҳнат харажати нормалари* (маҳсулот бирлигига сарфланувчи иш вақти нормаси, вақт бирилигида ишлаб чиқариш нормаси, хизмат кўрсатиш нормаси, миқдор нормативи);
- *моддий харажат нормалари* (хом ашё, материал, ёқилғи, энергия, бутловчи қисмлар);
- *ишлаб чиқариш жараёнини ташкил этиш нормативлари* (ишлаб чиқариш циклининг давомийлиги, тугалланмаган ишлаб чиқариш ҳажми, ишлаб чиқариш захиралари ва ҳоказо);
- *меҳнат воситаларидан фойдаланиш нормалари* (машиналар, асбоб-ускуналар, механизмлар, қурилмалар);
- *корхона, цех, асбоб-ускуналарнинг лойиҳа қувватига чиқиш вақти нормалари.*

Режалаштиришнинг *асосий вазифалари* қуйидагилар:

- мақсадни белгилаш;
- корхона фаолиятининг турли хил йўналишлари, айниқса, халқ хўжалиги ва аҳоли учун зарур бўлган масулот ишлаб чиқаришнинг иқтисодий жиҳатдан мақсадга мувофиқлигини асослаб бериш;
- зарурий моддий-техника асосини шакллантириш;
- молиялаштириш манбаларини аниқлаш;
- якуний натижаларнинг ижобий бўлишига эришиш.

Режалаштириш корхонани бошқариш жараёни сифатида ўз технологиясига эга бўлиб, бу технология корхонанинг режалаштирилаётган даврдаги мақсад ва вазифаларини аниқлаш,

бажарувчиларга муайян вазифаларни белгилаш, вазифаларни тури, катталиги ва муддатига кўра, аниқлаштириш, шунингдек, ишлаб чиқариш фаолияти натижаси – даромад ёки фойда олишни ўз ичига олади. Бу вазифаларни бажариш қуйидаги омилларни ҳисобга олиш талаб қилинади:

- ишлаб чиқариш қувватининг мавжудлиги ва тузилмаси;
- ходимлар сони, ихтисос таркиби ва малакаси;
- молиявий ресурслар;
- айланма маблағлар мавжудлиги ва унга бўлган эҳтиёжлар, жумладан, моддий-товар бойликлари захиралари;
- илмий-техник тадқиқотлар тузилмаси ва тайёрлик даражаси;
- маҳсулотни сотиш каналлари.

Режалаштириш тизими қуйидаги талабларга жавоб берган тақдирдагина самарали ва ишончли ҳисобланади:

1. Режалаштиришнинг ҳар бир элементи ва босқичи қатъий равишда асослаб берилиши.
2. Режадаги вазифаларнинг аниқ ва ўз вақтида бажарилиши, яъни режанинг адреслилиги.
3. Режа бажарилишини доимий ва узлуксиз равишда ҳисобга олиш, назорат қилиш ва унга зарур ҳолларда ўзгартиришлар киритиш.
4. Ички ва ташқи муҳитдаги ўзгаришларни ижобий қабул қилиш, шунингдек, корхона фаолиятини рўй берган ўзгаришларга мос равишда, ўз вақтида қайта ташкил қилиш (режалаштиришнинг мослашувчанлиги).
5. Фан-техника тараққиёти ва хўжалик юритишнинг илғор тажрибаларига таяниш.

Режалаштириш жорий ҳолатдан ташқари иқтисодиёт ва фан-техника тараққиёти соҳаларидаги рўй бериши мумкин бўлган ўзгаришларни қанчалик кўп ҳисобга олса, унинг натижалари шунчалик юқори бўлади. Бу ерда корхонанинг йўлга қўйилган маркетинг хизмати, ходимлар малакаси ҳамда мамлакатимизда ва чет элда ишлаб чиқарилаётган турли маҳсулотлар ҳақидаги илмий-техник маълумотлар муҳим ўрин эгаллайди.

Ҳозирги пайтда корхоналарнинг аксари қисми асосан жорий режалар (бизнес-режалар) тайёрлаш билан шуғулланмоқда. Бизнес-режаларда энг муҳим режалаштириш кўрсаткичлари қуйида келтирилган:

- ишлаб чиқарилаётган маҳсулот (иш, хизмат) номенклатураси ва ҳажми (натурал кўринишда);
- маҳсулот сотиш ҳажми (пул кўринишида);
- маҳсулот бирлигининг таннархи;

- фойда (даромад);
- категориялар бўйича ходимлар сони;
- меҳнатга ҳақ тўлаш фонди ва ўртача иш ҳақи даражаси;
- омборлардаги хом ашё ва материаллар, тугалланмаган ишлаб чиқариш ва тайёр маҳсулот захиралари;
- айланма воситалар ҳажми – умумий ва гуруҳлар бўйича;
- капитал қўйилмалар ҳажми, жумладан, қўйилма объектлари ва йўналишлари бўйича;
- янги техника ва технологияга оид чора-тадбирлар;
- бошқа кўрсаткичлар (зарурлиги ва аниқланишига кўра).

Янги маҳсулотлар ва технологияларни қўллаш лойиҳалари, шунингдек, инвестициялар ва қурилиш билан боғлиқ бўлган чора-тадбирларнинг бир қисми алоҳида режаларга киритилади. Улар чора-тадбирларни амалга оширишнинг бутун даврига тузилади.

Назорат учун саволлар:

1. Ишлаб чиқариш дастури.
2. Ишлаб чиқариш дастурини тузиш босқичлари.
3. Ишлаб чиқариш дастурининг кўрсаткичлари.
4. Режалаштиришнинг турлари бўйича асосий кўрсаткичлари нималардан иборат?

XIX-БОБ. ТАРМОҚ КОРХОНАЛАРИДА МЕҲНАТНИ ТАШКИЛ ЭТИШ

XIX.1. Меҳнатни ташкил этишнинг моҳияти ва аҳамияти.
XIX.2. Иш жойлари (ўринлари)ни ташкил этиш.
XIX.3. Меҳнат унумдорлиги ва уни ошириш йўллари.

XIX.1. Меҳнатни ташкил этишнинг моҳияти ва аҳамияти

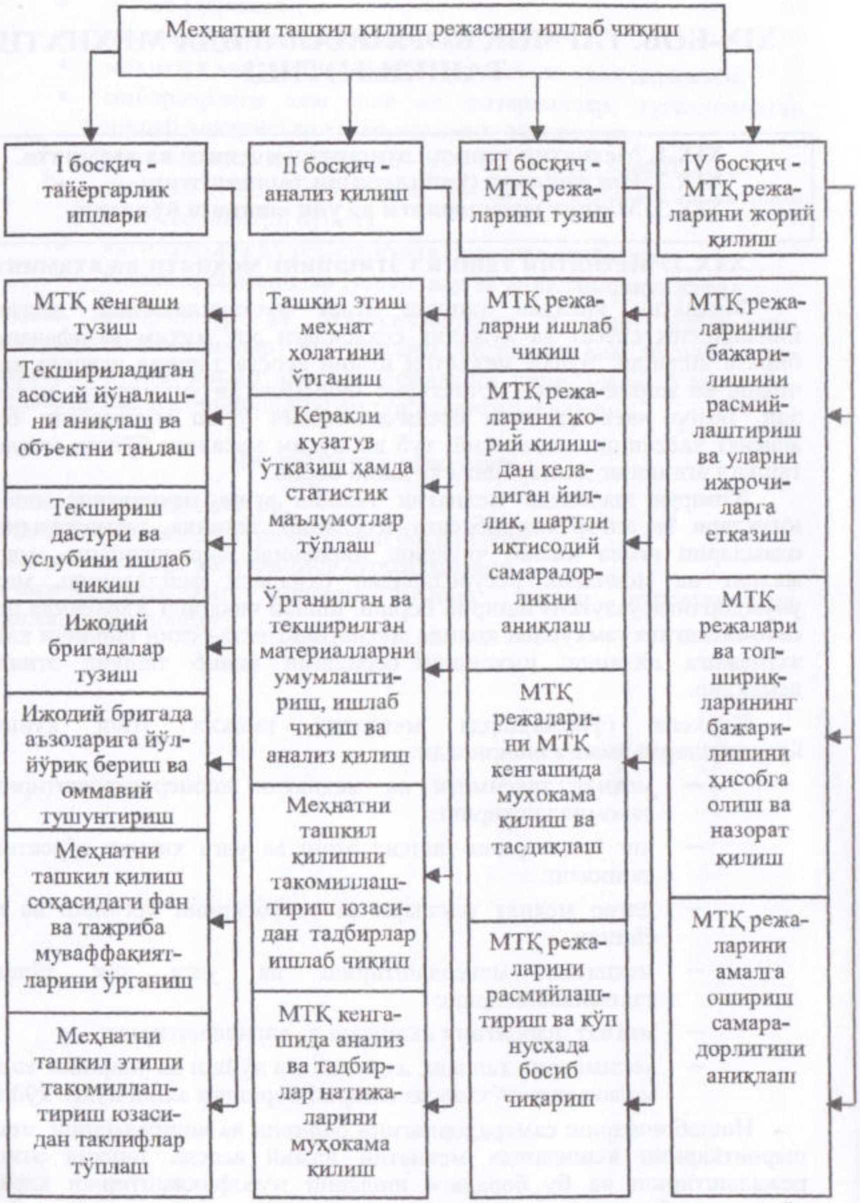
Меҳнатни янгидан ташкил этиш мустақилликнинг дастлабки йилларидаёқ сиёсат ва хўжалик соҳасидаги энг муҳим вазифаларидан бирига айланди. Чунки меҳнатни илмий асосда ташкил этишни ишлаб чиқиш ва жорий қилиш кечиктириб бўлмайдиган умумдавлат масаласи эди. Бозор иқтисодиётига босқичма-босқич ўтиш муносабати билан жамият хаётининг энг асосий, туб ва муҳим масаласи бўлган меҳнатни ташкил этишнинг долзарблиги кучайиб борди.

Ҳозирги шароитда меҳнатни ташкил этиш меҳнатнинг илм-фан ютуқлари ва илғор тажрибасига асосланиб, техника, технологияни ва одамларни ягона ишлаб чиқариш жараёнида бирлаштириш, моддий, меҳнат ва молиявий ресурсларидан самарали фойдаланиш, меҳнат унумдорлиги узлуксиз ошириб бориш, ишлаб чиқариш жараёнида инсон саломатлигига ғамхўрлик қилиш, меҳнатнинг аста-секин биринчи хаётий эхтиёжига айланиш имконини берадиган қилиб ташкил этилиши, демакдир.

Корхона (фирма)ларда меҳнатни ташкил этиш қуйидаги йўналишларда амалга оширилади:

- меҳнат тақсимоти ва меҳнатни кооперативлаштиришни такомиллаштириш;
- иш ўринларини ташкил этиш ва унга хизмат кўрсатишни яхшилаш;
- илғор меҳнат усуллари ва услубларини ўрганиш ва кенг ёйиши;
- меҳнатни меъёрлаштириш ва унга хақ тўлашни такомиллаштириш;
- меҳнат шароитини яхшилаш ва енгиллаштириш;
- ходимларни танлаш, жой-жойига қўйиш ва уларнинг касбий малакасини тўхтовсиз ошириб боришни яхши йўлга қўйиш.

Ишлаб чиқариш самарадорлигини ошириш ва ходимларнинг меҳнат шароитларини яхшилашда меҳнатни илмий асосда ташкил этишни режалаштириш ва бу борадаги ишларни мувофиқлаштириш алоҳида аҳамият касб этади.



2-чизма. Корхона (фирма)да меҳнатни ташкил қилиш режасини ишлаб чиқиш ва жорий этиш

Саноат корхоналарида меҳнатни ташкил этиш чора-тадбирларини белгилаш қуйидаги чизма асосида амалга оширилиши мумкин.

XIX.2. Иш жойлари (ўринлари)ни ташкил этиш

Меҳнатни илмий асосда ташкил этишнинг энг муҳим йўналишларидан бири иш ўринларини ташкил этишдир. Чунки иш ўрни меҳнатни ташкил этиш тизимининг энг асосий бўғинидир. Ҳар бир ишчининг ўзига бириктирилган ишлаб чиқариш вазифасини ўз вақтида бажариши, меҳнатининг унумдорлиги, аввало, у ишлайдиган иш ўрнининг тўғри ташкил этилишига боғлиқдир.

Иш ўрни деб, бажариладиган ишнинг характерига боғлиқ ҳолда зарур жиҳоз ва бошқа меҳнат воситалари билан таъминланган, ишлаб чиқариш жараёнининг бир ёки бир нечта технологик операцияларини бажаришга мўлжалланган, бир ёки бир неча ишчи ишлайдиган муайян ишлаб чиқариш майдонига айтилади.

Меҳнатни ташкил этиш шакли (меҳнат тақсимоти даражаси)га кўра, иш ўрни якка (индивидуал) ва жамоа (бригада) иш ўринларига бўлинади, Иш ўрни ташкил қилинганда бир иш ўрнида битта ишчи ишлайди. Бу усулнинг афзаллиги шундан иборатки, биринчидан, ҳар бир ишчининг бажарган ишини ҳам миқдор, ҳам сифат жиҳатдан аниқ ҳисобга олиш мумкин бўлади; иккинчидан, иш сифати, жиҳозларни сақлаш ва улардан тўғри фойдаланиш учун ишчининг масъулияти ортади; учинчидан, меҳнат ҳаракатлари, усул ва йўлларини рационаллаштириш ва унумсиз ҳаракатларни бартараф қилиш имкони туғилади.

Жиҳозларнинг ўрнатилиш сонига кўра, иш ўринлари бир дастгоҳли, кўп дастгоҳли ва жиҳозсиз иш ўринларига ажратилади. Кўп дастгоҳли иш ўринлари меҳнатни ташкил қилиш шаклига кўра, бир хил турдаги ва ҳар хил турдаги жиҳозлар билан таъминланган бўлиши мумкин.

Меҳнат жараёнининг характери ва механизациялаш даражасига кўра, иш ўринлари қўлда бажариладиган иш ўринлари, механизациялаштирилган ва автоматлаштирилган иш ўринларига бўлинади.

Ишлаб чиқаришни ташкил қилиш шакли, ихтисослаштириш ва маҳсулот номенклатурасининг доимийлигига кўра, иш ўринлари якка, серияли ва оммавий ишлаб чиқариш иш ўринларига бўлинади. Якка ишлаб чиқаришдаги иш ўринлари кўп миқдорда хилма-хил операциялар бажарилиши билан тавсифланади. Серияли ишлаб чиқариш усули меҳнат жараёнидаги иш усулларининг такрорланиб туриши билан фарқ қилади. Ишлаб чиқаришнинг оммавий усулида ҳар бир иш ўрнига бир иккита операция бириктириб қўйилади.

Ишларнинг бажарилиш характерига кўра, иш ўринлари 2 турга: стационар (қўзғалмас) ва харакатдаги иш ўринларига ажратилади. Стационар иш ўрни ишчининг иш жойи доимийлиги билан тавсифланади. Ҳаракатдаги иш ўрни учун ишнинг бажарилишига қараб ишчи доимо бир жойдан иккинчи жойга ўтиб меҳнат қилиши хосдир. Масалан, электрик ва механикларнинг иши кўчма ишлар жумласига киради.

Матбаа корхоналарида иш ўринларини рационал ташкил қилиш ишлаб чиқариш самарадорлигига таъсир қилувчи омиллардан биридир. Шунинг учун меҳнатни илмий асосда ташкил қилиш тадбирлари орасида иш ўринларини рационал ташкил қилиш муҳим ўринни эгаллайди.

Иш ўринларини оқилона ташкил қилиш деганда, жиҳозларнинг техник имкониятларидан, иш вақти ва ишчи кучидан тўлиқ фойдаланишга, иш шароитларининг қулайлигини таъминлашга қаратилган тадбирлар мажмуи тушунилади.

Иш ўрнини ташкил этишда қуйидаги асосий талабларга эътибор бериш керак: иш ўрнида зарур жиҳоз ва техник воситалар, ярим тайёр маҳсулотлар ва материаллар мавжуд бўлиши; жиҳоз, техник воситалар ва бошқа меҳнат предметлари фойдаланиш учун қулай жойлаштирилиши; иш ўринлари зарур материаллар ва ҳоказолар билан узлуксиз таъминлаб турилиши; иш ўрни ишчининг меҳнатини енгиллаштирадиган мосламалар билан таъминланиши керак.

Иш ўрнини оқилона ташкил қилишда иш столлари ва стулларининг конструкциялари ва ўлчамлари намунавий лойиҳаларга мос келиши, операцияни бажариш учун зарур бўлган кичик механизация воситалари (махсус лапкалар, махсус линсйкалар ва х.к.)нинг мавжудлиги ишчига маълум ишлаб чиқариш операцияси бириктирилганлиги ва иш билан тўла таъминланганлиги, меҳнат предметларини иш ўрнига узатиш ва ишлов бергандан кейин олиб қўйиш усулларига ишчининг иш ўрнида (иш столи ва меҳнат иш қуролига нисбатан) ўрнашиши, иш ҳаракатларини бажариши намунавий лойиҳага мувофиқлиги, иш ўрнининг ёритилиш даражаси, қўл ишларида ишлатиладиган махсус мосламаларнинг тахт туриши, ишчининг иш ўрнида алоқа воситалари билан таъминланганлигига, иш ўрнида санитария-гигиена ва хавфсизлик техникаси шароитлари яратилганлиги, иш ўрни техник ҳужжатлар билан таъминланганлига эътибор бериш керак.

Иш ўринларини режалаштириш, жиҳозлаш, уларга хизмат кўрсатиш ва меъёр меҳнат шароитлари яратиш комплекс тарзда олиб борилиши лозим.

Иш ўринларини тўғри режалаштириш жиҳозларни, ташкилий ва технологик ускуна ва воситаларини, ярим тайёр маҳсулот ва маҳсулот деталларини оқилона жойлаштириш, мавжуд ишлаб чиқариш

майдонларидан тежаб фойдаланиш ва нормативларга риоя қилиш, хавфсиз ва қулай меҳнат шароитларини яратиш, демакдир.

Иш ўринларини режалаштиришда:

- цех (участка) майдонидан оқилона фойдаланишга ва иш ўрни майдонининг белгиланган меъёрга мувофиқ бўлишига;
- иш ўринларни технологик жараёнининг изчиллигига мувофиқ келадиган қилиб жойлаштиришга;
- ўрнатиладиган ускуна ва жиҳозлар ҳажмига;
- иш ўринларини ишлаб чиқариш шароити зарарли бўлган иш ўринларидан ажратишга (масалан, пардозлаш иш ўринларини тикиш иш ўринларидан ажратиш, алоҳида пардозлаш цехлари ташкил этиш ва ҳоказоларга) эътибор бериш зарур.

Цех майдонида ишчилар меҳнат предметлари билан узуксиз таъминланиши, ходимлар ва транспорт воситалари юрадиган йўлларнинг меъёрга мувофиқ энг қисқа бўлиши, ишлаш учун қулай ва хавфсиз меҳнат шароити яратилиши лозим.

Жиҳоз элементлари турадиган муҳим бир жой бўлиши, ҳар бир предмет ўз жойида туриши ва унга доимий жой ажратилиши керак. Меҳнат предметлари ва меҳнат воситаларининг жойлаштирилиши меҳнат усулларини бажариш усулига ва изчиллилигига мос келиши, илғор меҳнат усул ва услубларини қўллаш учун қулай шароит туғдирмоғи ва иш ўринларини мухандислик жиҳатидан таъминламоғи зарур.

Иш ўринларида ишлаб чиқариш жараёнида керак бўлмайдиган предметлар турмаслиги, ўнг қўл билан олинадиганлари ўнг томонга, чап қўл билан олинадиганлари чап томонга, икки қўл билан олинадиганлари яқин жойга, тез-тез ишлатиладиганлари ишчига яқин, кам ишлатиладиганлари узоқроқ қилиб жойлаштирилиши лозим.

Ишлаб чиқариш хонасидаги чироқларнинг нури меҳнат иш қуролини ёки унинг ишлов бериладиган қисмини ёритиб туришига эътибор бериш керак.

Иш ўринларини режалаштириш билан бирга уларни жиҳозлаш иш ўрнини оқилона ташкил қилишнинг асосий элементларидан биридир.

Иш ўринларини жиҳозлаш деганда, уни технологик жиҳозлар, ташкилий ва технологик ускуналар, сигнализация, хавфсизлик техникасига доир воситалар ва шу сигналлари билан таъминлаш тушунилади. Иш ўринларни жиҳозлаш элементлари ишлаб чиқариш жараёнида хомашёни тайёр маҳсулотга айлантириш учун бажариладиган операцияларга қараб танлаб олинади.

Иш ўринларини ташкил этишнинг муҳим элементларидан бири *иш ўрнига хизмат кўрсатишдир*. Ишчининг иш вақти ва техникадан самарали ва тўла фойдаланиш, ҳар бир иш ўрнида меъёр меҳнат ритмини

таъмин этиш ҳамда юқори меҳнат унумдорлигига эришиш, иш ўринларига хизмат кўрсатишнинг туғри ташкил қилинганлигига боғлиқдир.

Иш ўринларида хизмат кўрсатишни тўғри ташкил қилиш – иш ўринларида ишнинг меъёр бориши учун иш ўринларини хомашё, материаллар, ярим тайёр маҳсулотлар билан етарли миқдорда узлуксиз таъминлашни, иш ўринларини зарур техника жиҳозлари, ташкилий ва техникавий ускуналар билан таъминлаш ва уларнинг бетўхтов ишлаши учун олдиндан тузилган график асосида таъмирлаб (жорий ва капитал) боришни, иш ўринларини электр энергияси, буғ ва ҳоказолар билан тўхтовсиз таъминлаб туришни, иш ўринларида ишлов берилган меҳнат предметлари ва чиқиндиларнинг тахланиб ва тўпланиб қолмаслигини ва уларни ўз вақтида олиб кетишини таъминлаш; ҳар бир ишчининг ўзига берилган ишлаб чиқариш топшириқларини тушуниб олишини ва йўриқнома (инструкция) билан таништирилишини, иш ўринларини йўриқнома (инструкция) карталари, муҳандислик таъминлаш картаси, наряд ва ҳоказолар билан таъминлашни, иш ўринларида соғлом ва хавфсизлик техникасига амал қилинган шароит яратишни, иш ўринларида тозалик ва тартибни сақлаб туришни назорат қилишни ва ҳоказоларни кўзда тутади.

Шундай қилиб иш ўрни ишлаб чиқариш жараёнининг асосий бўғини бўлиб, унинг тўғри ташкил этилиши меҳнатни илмий ташкил этишнинг бош элементларидир. Чунки иш ўринлари тўғри ташкил қилингандагина корхона, цех, участкада юқори натижаларга эришиш, иш вақти зое кетиши ва жиҳозлар бекор тўриб қолиши ҳолатларининг олдини олиш мумкин. Иш ўринларини тўғри ташкил қилишда намунавий лойиҳалар асосий роль ўйнайди. Иш ўринларини ташкил қилишнинг намунавий лойиҳаси иш ўринларини прогрессив илмий асосда ташкил қилишни кўрсатиб берувчи асосий ҳужжатдир. У иш ўрнини оқилона ташкил этиш ва такомиллаштиришга оид тавсияларни ўз ичига олади.

Ҳозирги вақтда ишчилар, муҳандис-техник ходимлар ва хизматчилар иш ўрнини ташкил қилишнинг намунавий лойиҳасини жорий қилиш ва иш ўринларини муҳандислик жиҳатидан таъминлаш меҳнатни илмий асосда ташкил қилишни такомиллаштиришнинг асосий йўналишларидан биридир.

Иш ўринларини муҳандислик жиҳатидан таъминлаш тадбирларини амалга оширшида иш ўринларини мухандислик жиҳатидан таъминлаш карталари муҳим ўрин тутади. Бу карталар тикувчилик саноатининг маркази илмий-тадқиқот тскшириш институти томонидан ишлаб чиқилган ва саноатга тавсия қилинган.

Иш ўринларини мухандислик жиҳатидан таъминлаш картаси – ишчининг ишлаб чиқариш топшириғини кам куч ва кам вақт сарфлаб

бажариши учун операцияни қандай ҳаракат ва усуллар изчилликда амалга ошириш кераклигини, операцияни бажаришда тавсия қилинган янада оқилона усулларини, маҳсулот сифатига қўйиладиган талаблар ҳамда иш ўринларини машина, кичик механизация воситалари, ташкилий ва технологик ускуналар билан ташкил қилиш ва таъминлашни кўрсатадиган асосий ҳужжатдир.

Енгил саноат ва матбаа ишлаб чиқаришларида ишчилар иш ўринларини муҳандислик жиҳатидан таъминлаш картаси беш бўлимдан иборат. Биринчи бўлимда корхона номи, буюмнинг номи, ташкилий операцияга кирадиган технологик бўлинма операцияларнинг рўйхати, операциянинг хисоб маълумотлари (номери, номи, касби, тариф разряди, ишбай ҳақи, ишлаб чиқариш меъёри) ва операцияни бажариш техник шароитлари (жиҳознинг синфи, завод рақами, бош валнинг айланиш тезлиги) келтирилади. Иккинчи бўлимда операциянинг чизмаси, унинг сифат мезонлари, ўлчов миқдори кўрсатилади. Учинчи бўлимда маълумотлар иккига бўлиниб, биринчисида – машина, кичик механизация воситалари тартиб бўйича ва иккинчисида машина асоси, столни ташкил қилиш талаблари ёритилади. Тўртинчи бўлимда иш ўрнини ташкилий-технологик ускуналашни оқилона ташкил қилиш чизмада кўрсатиб берилади. Бешинчи бўлимда операцияни бажаришнинг оқилона усуллари ва уларни бажариш вақти келтирилади.

Меҳнатни илмий ташкил қилишни режалаштириш ва жорий қилишда иш ўринларининг намунавий лойиҳаларини ва иш ўринларини муҳандислик жиҳатидан таъминлаш билан бирга ҳар бир иш ўрнида меҳнатнинг ўзини ташкил қилиш муҳимдир.

Меҳнатнинг ўзини ташкил қилишнинг муҳим воситаси меҳнатни ташкил қилиш картасидир. Бу карта иш ўринларида меҳнат жараёнини чукур ўрганиш ва таҳлил қилиш асосида тузилган, муайян ижрочига тайёрланган меҳнатни ташкил қилиш лойиҳасини ифодаловчи асосий ҳужжатдир.

Меҳнатни ташкил қилиш картаси беш бўлимдан иборат. «Дастлабки маълумотлар» деб номланувчи биринчи бўлим ишлаб чиқариш топшириғи, маҳсулот ишлаб чиқариш меъёри, умумий техник-иктисодий маълумотлар, меҳнатни ташкил қилиш шакли, меҳнатга ҳақ тўлаш тизими ва мукофотлаш кўрсаткичлари каби маълумотларни, «Меҳнат жараёни» деб юритиладиган иккинчи бўлим бажариладиган асосий ишнинг таркиби, элементлари, ҳар бир элементнинг бажариш вақти, рационал усуллари ва иш кунининг графиги бўйича тавсияларни, «Иш ўрни» деб аталувчи учинчи бўлим иш ўрнини лойиҳалаштириш, режалаштириш ва унга хизмат кўрсатишга доир маълумотларни, «Меҳнат шароитлари» деб аталувчи тўртинчи бўлим иш шароитлари лойиҳалаштирилишини, «Ижрочига нисбатан қўйиладиган талаблар» деб

номланган бешинчи бўлим ижрочига қўйиладиган талабларни ўз ичига олади.

Меҳнатни ташкил қилиш картаси ишлаб чиқариш самарадорлигини ошириш ва МТҚ тадбирларини ишлаб чиқаришга жорий қилишда муҳим рол ўйнайди. Чунки у амалдаги меҳнат жараёнини чуқур ўрганиш, таҳлил қилиш ва мавжуд камчиликларни тезда бартараф қилиш ва иш ўрнида меҳнат жараёнини юқори даражага кўтариш тадбирларини белгилаш, уларни ишлаб чиқаришга жорий қилишда асосий ҳужжат ролини ўтайди. Ҳозирги кунда МТК тадбирларини жорий қилишнинг бош йўналишларидан бири ишлаб чиқаришда ишчи, хизматчилар меҳнатини, участка (цех)да меҳнатни ташкил қилишнинг намунавий лойиҳаларини кенг қўллашдир.

Ишлаб чиқаришга фан ва техника ютуқларини ҳамда илғорлар тажрибасини тезроқ ва кенгроқ жорий қилиш, ишлаб чиқаришни такомиллаштириш, уни интенсивлаштириш ва самарадорлигини оширишда меҳнатни ташкил қилишнинг намунавий лойиҳалари муҳим рол ўйнайди.

Меҳнатни ташкил қилишнинг намунавий лойиҳалари иш ўринларини ихтисослаштириш, уларни юқори унумли жиҳоз ва прогрессив ташкилий ускуналар билан жиҳозлаш, бу жиҳоз ва ускуналарни меҳнатни илмий ташкил қилиш элементлари талаблари асосида жойлаштиришни, иш ўринларини оқилона ташкил қилишни ва алоқа воситаларини, меҳнатнинг илғор усул ва услубларини қўллашни, иш ўринларида қулай ва соғлом меҳнат шароитларини яратишни, техника хавфсизлиги ва меҳнатни қўриқлаш ҳамда иш ўринларини эстетик безатиш тадбирларини ўз ичига олади. Намунавий лойиҳалар, шунингдек, меҳнат меъёри, унга ҳақ тўлаш, ишчига қўйиладиган талаб ва иш ўрниларида қўлланиладиган ҳужжатларни ҳам белгилайди.

Меҳнатни ташкил қилиш намунавий лойиҳаларининг ишлаб чиқаришда қўлланилиши меҳнатни ташкил қилишни такомиллаштириш тадбирларини ишлаб чиқиш ва уларни ишлаб чиқаришга изчил жорий қилиш, иш ўринларида, участка ва цехларда ҳамда бутун корхона бўйича меҳнат унумдорлигининг захираларини аниқлаш учун кенг имконият яратади.

XIX.3. Меҳнат унумдорлиги ва уни ошириш йўллари

Меҳнат унумдорлиги ҳар қандай янги жамиятни ҳал қилувчи шарти, фан ва техниканинг барча ютуқлари иш режаси, барча ходимларнинг билим ва илм даражаси ва маданиятини юксалтириш, ишлаш ўқувини, меҳнатни яхши ташкил этиш йиғиндиси ҳисобланади.

Саноат корхоналарида меҳнат унумдорлигини оширишнинг муҳим йўллари фан ва техниканинг барча ютуқларини ишлаб чиқаришга кенг

жорий қилиш, ходимларнинг умумий маълумот ва маданий даражасини кўтариш, меҳнат интизоми, меҳнат ва ишлаб чиқаришни уюштиришни яхшилаш, ходимларнинг ўз иш натижаларидан моддий ва маънавий манфаатдорликларини ошириш, рақобатни кучайтиришнинг ҳамда илғор, ташаббускор ва изланувчилар тажрибаларини ишлаб чиқаришга жорий қилишдан иборатдир.

Меҳнат унумдорлиги деб, ишлаб чиқариш жараёнида меҳнат сарфининг фойдалилиги ва маҳсулдорлиги тушунилади. Меҳнат унумдорлиги инсон меҳнатининг муайян вақтда маълум (озми-кўпми) миқдордаги истеъмол қийматини яратиш, вужудга келтириш қобилияти.

Меҳнат унумдорлиги даражаси маълум маҳсулот бирлигини яратиш учун сарфланган иш вақти ёки маълум вақт ичида ишлаб чиқарилган маҳсулот миқдори билан аниқланади.

Меҳнат унумдорлиги ($M_у$) ходимлар ишлаб чиқариш фаолиятининг самарадорлиги, махсулдорлигини кўрсатади. У ходимлар иш вақти бирлиги ($T_{иш}$) давомида (соат, смена, квартал, йил, бир нсча йил) ишлаб чиқарган махсулотнинг миқдори ($M_{миқ}$) ёки маҳсулот бирлигини ишлаб чиқаришга кетган вақт миқдори ($T_{миқ}$) билан ифодаланади:

$$M_у = M_{миқ} \div T_{иш} \quad \text{ёки} \quad T_{миқ} = T_{иш} \div M_{миқ}$$

Меҳнат унумдорлигининг ҳисоблаб чиқишда натурал, меҳнат ва қиймат (пул) усуллари қўлланилади.

Меҳнат унумдорлигини аниқлашда кенг қўлланиладиган асосий усуллардан энг муҳими қиймат усули ҳисобланади. Бу усулга биноан корхона ишлаб чиқарилаётган барча турдаги маҳсулотлар ҳажми қиймат кўрсаткичида ифодаланилади. Бу эса ишлаб чиқарилаётган маҳсулотнинг миқдоригина эмас, балки унинг сифатига хос ўзгаришларни ҳам ҳисобга олиш имконини беради.

Демак, аниқ бир маҳсулотни тайёрлаш учун илгаригига нисбатан кам вақт сарфланса ёки маълум вақт ичида илгаригидан кўп маҳсулот ишлаб чиқарилса, шунда меҳнат унумдорлиги ошишига эришиш мумкин бўлади. Шу сабабли, иш жараёнидаги алоҳида олинган маълум бир маҳсулотни ишлаб чиқариш учун кетадиган ижтимоий зарурий иш вақтини қисқатириш имкониятини берадиган ҳар қандай ўзгаришни меҳнат унумдорлигининг ошиши, деб тушунилади.

Меҳнат унумдорлигининг ошиши маҳсулот бирлигини ишлаб чиқаришга кетаётган меҳнат сарфларини камайтириш, демакдир. Маҳсулот бирлиги ишлаб чиқариш учун кетаётган меҳнат сарфларини камайтириб бериш натижасида жамият ҳар бир ходим (ишловчи) ҳисобига кўпроқ маҳсулот ишлаб чиқариш имкониятига эга бўлади. Бу эса жамият аъзоларининг ошиб бораётган эҳтиёжларини тўлароқ қондириш имкониятини беради. Шунинг учун ҳам меҳнат унумдорлигини тўхтовсиз ошириб бориш ишлаб чиқаришни

ривожлантириш ва такомиллаштиришнинг муҳим шарти ҳисобланади. Ижтимоий меҳнат унумдорлигининг тинмай ўсиши жамиятнинг иқтисодий қонунидир.

Бу ерда шу нарсани айтиб ўтиш керакки, саноат ишлаб чиқариши ҳажмининг ўсиши икки йўл билан: биринчидан, ишлаб чиқаришга қўшимча ходимларни жалб қилиш, ишловчиларнинг сонини кўпайгириш ва иккинчидан, мавжуд меҳнат ресурсларидан самарали фойдаланиш, яъни ҳар бир ишловчининг меҳнат унумдорлигини ошириш йўли билан эришилади. Барча даврларда бу икки йўлдан фойдаланиб келинган, келгусида ҳам фойдаланилади. Аммо, ишловчилар сонини доимо кўпайтириб бориш мумкин эмас. Саноат ишлаб чиқаришида банд бўлган кишилар сонининг ўсиб бориши, ёш авлодни ишга жалб қилиш ва мавжуд меҳнат ресурсларини халқ хўжалиги тармоқлари ўртасида қайта тақсимлаш ҳисобига бўлади. Шу сабабли ҳам, ҳозирги пайтда айнан шу йўл билан меҳнат унумдорлигини юқори даражага кўтариш муҳим аҳамиятга эга.

Меҳнат унумдорлигининг ошиши ҳисобига маҳсулотнинг ўсиши янги ишчи кучи қабул қилингандагига қараганда анчагина арзонроқ тушади. Янги ишчи қабул қилиб, уларни ўқитиб, ишга ўргатиш, сўнгра улар ёрдамида қўшимча маҳсулот олиш кўпчиликнинг меҳнатини ва узоқ муддатни талаб этади.

Меҳнат унумдорлигини ошириш, маҳсулот таннархини камайтириш жамғармани кўпайтиришнинг асосий манбаи ҳисобланади. Меҳнат унумдорлиги маҳсулот таннархини ташкил қиладиган харажатларнинг кўпчилик турига ҳал қилувчи таъсир кўрсатади. Меҳнат унумдорлиги қанча юқори бўлса, маҳсулот бирлиги ишлаб чиқаришга кетадиган барча меҳнат сарфлари камайиб боради. Айни вақтда маҳсулот таннархи қанчалик камайиб борса, корхона жамғармалари шунчалик кўпаяди.

Назорат учун саволлар:

1. Меҳнатни ташкил этишнинг моҳияти.
2. Меҳнатни ташкил этишнинг асосий вазифалари ва асослари.
3. Меҳнат тақсимоти ва ҳамкорлиги.
4. Иш жойларини ташкил этиш ва иш жойларига қўйиладиган талаблар.
5. Меҳнат унумдорлиги ва уни ошириш йўллари.
6. Меҳнат унумдорлиги кўрсаткичлари.

ХХ-БОБ. ТАШКИЛИЙ РЕЖА ВА МЕНЕЖМЕНТ

ХХ.1. Ташкилий режанинг мазмуни, мақсади ва вазифалари.
ХХ.2. Ташкилий қарорлар ва бошқарув.
ХХ.3. Ходимларни бошқариш.

ХХ.1. Ташкилий режанинг мазмуни, мақсади ва вазифалари

Ташкилий режа ва менежмент – бизнес-режанинг муҳим бўлими бўлиб, унда корхона бошқарувининг ташкилий тузилмаси қандай бўлиши, мулкчилик шакли, команда таркиби ва ҳоказолар ҳақида ҳикоя қилинади.

Ушбу бўлимда қуйидагилар аниқ акс эттирилиши лозим: ким ва нима билан шуғулланади, бўлинмалар бир-бири билан ўзаро қандай алоқа қилади, уларнинг фаолиятини қай тарика мувофиқлаштириш ва назорат қилиш мумкин, бошқарув командасининг асосий аъзолари ўртасида роллар қандай тақсимланади ва улар қай тарзда бир-бирини тўлдириб туради? У ёки бу структура бирликлари зиммасига қайси мажбуриятлар юклатилади? Ташкилий чалкашликлар сабабли кўп ҳолларда энг умидли лойиҳалар ҳам барбод бўлиши туфайли бундай ахборот корхонанинг бизнес-режасидан ташқари маркетинг, молия ва ишлаб чиқаришни бошқаришга қодир бўлган командани ҳам кўриш истагида бўлган инвестор ва банкирларни ҳам қизиқтиради.

Бир сўз билан айтганда, бўлим ишнинг «жонли» томонини, яъни корхонанинг ташкилий тузилмаси қандай шаклланиши ва унинг кадрлар билан таъминланиши, шунингдек, мутахассисларнинг доимий ёки вақтинчалик ишга олинишини ва ниҳоят корхона махсус ташкилотлар хизматларидан фойдаланишини акс эттириши лозим. бошқарув ходимлари учун «касб пиллапояси бўйлаб ҳаракатланиш» тизими, шунингдек, корхонанинг юқори иқтисодий кўрсаткичларга эришишидан манфаатдорлигини рағбатлантириш тизими яратилиши зарур.

Айтиш мумкинки, менежмент ва ташкилот режасини ишлаб чиқиш бизнес-режанинг бошқа бўлимларидан аввал ишлаб чиқилиши зарур. Гап шундаки ҳар қандай ишнинг муваффақиятга эришувини инвестициялар, молиявий, моддий ва бошқа ресурслардан ташқари биринчи навбатда мутахассислар, ўз касбининг усталари белгилаб беради. Иқтисодий назария классикларидан бири айтиб ўтганидек, инсонсиз, унинг меҳнати ва ресурсларга қўл теккизишисиз ҳар қандай ресурс, ҳар қандай нарса «ўлик» нарса бўлиб қолаверади. Амалиётда, айниқса, бизнес соҳасида битта мутахассиснинг ақл-идроки ва топқирлиги бир гуруҳ одамларга

қараганда кўпроқ фойда келтириши мумкин, корхона структурасидаги қўшимча бирлик эса ҳали мос келувчи муваффақиятни англатмайди, унинг учун улкан истиқболларни кафолатламайди. Шунинг учун ҳам мазкур бўлимни тайёрлашда ишлаб чиқариш режасини асослаб бериш, корхона қувватларини ҳисоб-китоб қилиш, зарур моддий ва бошқа ресурсларни аниқлашдан кам аҳамият касб этмайди.

Ташкилий тузилма ва менежмент бу ўз моҳиятига кўра бизнес-режани амалга ошириш бўйича ҳатти-ҳаракатлар дастури бўлиб, унда қуйидагилар ўз аксини топиши лозим:

- корхона бошқарувининг ташкилий тузилмасига қўйилувчи талаблар;
- менежментга қўйилувчи талаблар;
- ишлаб чиқаришни жойлаштириш ва фойда марказлари;
- кадрлар сиёсати ва уни амалга ошириш йўналишлари;
- ҳомийлик ва хайрия-васийлик фаолияти.

Менежмент ва режалаштириш соҳасида меҳнат қилувчи иқтисодчи ва олимлар бинес-режанинг ушбу бўлимида энг муҳим ва мустақил масалар сифатида қуйидагиларни кўриб чиқишни таклиф қилади:

- бизнес-режанинг ишбилармонлик жадвали;
- бошқарувни ташкил этиш;
- кадрлар сиёсати ва персонални бошқариш.

Ишбилармонлик жадвали бу корхонанинг яратилиши ва келгуси фаолиятидаги энг муҳим ҳодисалар белгиланган жадвалдир. Унда маҳсулотни ишлаб чиқиш ва ишлаб чиқариш жараёни, бозорни баҳолаш, сотув дастурини тайёрлаш ва ҳоказоларнинг вақт бўйича графигини белгилаш тавсия қилинади.

Кўплаб чет эллик компания ва фирмалар ўз бизнесида янада кўпроқ муваффақиятга эришиш мақсадида рекламадан кенг фойдаланиб, турли буклетлар, экспресс-ахборотлар чиқарадилар. Бизнеснинг ушбу жиҳати корхонанинг ишбилармонлик жадвалида ҳисобга олинса ёмон бўлмас эди. Масалан, унда ёзма ва график шаклида қуйидагилар акс эттирилиши мумкин:

- корхонани яратиш;
- бизнес бўйича ҳамкорлар;
- ишлаб чиқаришнинг бошланиши;
- дастлабки товар партиясини етказиб бериш;
- савдо ваколатхоналари билан келишувга келиш;
- савдо кўргазмаларига чиқиш;
- улгуржи савдогарлар билан келишув имзолаш;
- ишлаб чиқариш учун зарур миқдорда материаллар буюртма қилиш;

- ҳисоб рақамига келиб тушган биринчи тўлов ва тушумларни олиш.

Кўзга яққол ташланиб туриши учун махсус графикда ишлаб чиқаришнинг тўлиқ циклини – хом-ашё харид қилишдан то чиқарилаётган ҳар бир маҳсулот учун пул тушуми олишгача акс эттириш тавсия қилинади.

Шундай қилиб, бизнес-режадаги ишбилармонлик жадвали қуйидагиларни назарда тутади:

- корхона фаолиятининг асосий, ҳаёт учун энг муҳим соҳаларини ажратиб кўрсатиш;
- ҳар бир ишнинг бошланиши ва тугаш вақтини аниқ белгилаш;
- фаолиятнинг ҳар бир муҳим соҳаси учун жавобгар шахсларни тайинлаш;
- жадвалда юз бериши мумкин бўлган узилишларни ва уларни тўғирлаш учун амалга оширилувчи ҳатти-ҳаракталарни белгилаш;
- жавалдан четга чиқишнинг бизнес-режага таъсирини муокама қилиш.

Бўлимнинг критик жиҳати ташкилий тузилманинг бизнес вазифаларига мос келишини намойиш этиш ҳисобланади. Гап шундаки, бизнесда ташаббус алоҳида аҳамиятга эга бўлиб, у кўпинча анъанавий ёндашувлар билан зиддиятга учрайди. Қабул қилинувчи қарорларнинг устиворлигини белгилашда муаммоларнинг олдини олиш учун барча имкониятлардан фойдаланиш ҳамда максимал фойдани таъминловчи бўлинмаларни самарали рағбатлантиришни таъминлаш лозим.

XX.2. Ташкилий қарорлар ва бошқарув

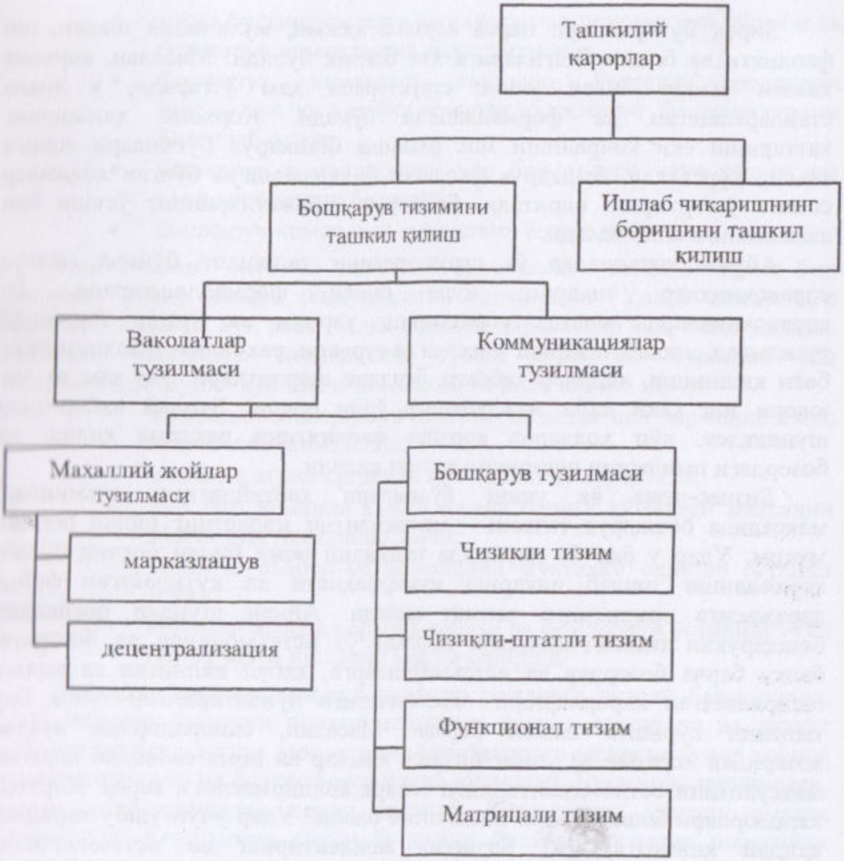
Замонавий менежмент фан ва амалиётдан кўра одамларни бошқариш санъати сифатида кўпроқ намоён бўлади. Корхонанинг ташкилий режасида кўзда тутилган барча тадбирлар, амалиётнинг кўрсатишича, ишлаб чиқаришни ривожлантириш вазифаси корхона раҳбариятдан ташқари ходимлар жамоасининг ҳам зиммасида бўлса муваффақиятли тузилиши, келгусида эса ўз вақтида ва самарали амалга оширилиши мумкин. Ходимлар иқтисодиётда бошқарувнинг акциядорлик шакллари етакчилик қилаётган, бизнес ва тадбиркорлик фақатгина бизнес учун туғилган, танланган шахсларнинг эмас, балки ҳар бир шахс шуғулланиши мумкин бўлган хозирги шароитларда кўплаб хўжалик субъектларининг хўлқ-атвори учун қоидага, деярли заруратга айланиб бормоқда.

Бироқ, корхона муваффақияти ҳақида қайғурувчи жамоа илмий менежмент тамойиллари ва талабларига зид келиши ҳам мумкин. Биринчидан, жамоанинг ҳар бир аъзоси – оддий ишчидан то биринчи раҳбаргача корхонада белгиланган қоун-қоидаларга асосан ўз вазифа ва мажбуриятларини бажариши, иккинчидан, мансабдор шахслар, бўлинма ва хизматлар ўртасида субординация таъминланиши, учинчидан эса, бошқарувни ташкил қилишда чуқур билимга эгалик ва самарадорлик таъминланиши лозим.

Маълумки, ҳар бир шахс ўзига яраша индивидуал бўлади. Агар раҳбар ходим, мутахассис ўз салоҳиятини тўлиқ очиб беришини истаса бошқарув жараёнида ҳар бир шахсга ўзига хос ёндашиши зарур. Инсон табиатини яхши билмаган раҳбар муваффақиятга умид қилиши қийин, ташкилий режа эса қоғозда қолиб кетади. Тажрибаларнинг кўрсатишича, кўплаб қўл остидаги ходимлар фаолияти кўп жиҳатдан раҳбарият билан муносабатлар характерига боғлиқ бўлади. Айнан раҳбарият кимнинг нима иш қилиши ва ким нима учун жавобгар бўлишини белгилаб беради.

Бошқарув санъатидан яхши хабардор бўлиш раҳбариятнинг турли хил ички ва ташқи вазият омилларини олдиндан кўра билиш қобилиятини англатади. Бу жараённинг асосини режа кутилаётган натижаларни берадиган даражада одамлар фаолияти ва ишни ташкил қилиш ҳисобланади. Бу эса кўп жиҳатдан тўпланган иш тажрибасидан ташқари, бошқарув усулларига, асосий вазифаларни иккинчи даражали вазифалардан ажрата олиш, жамоанинг ва ҳар бир шахснинг ҳатти-ҳаракатларини баҳолаш ва рағбатлантириш қобилиятига боғлиқ бўлади.

Кўриниб турганидек, бошқарувни ташкил қилиш кўп қиррали жараён бўлиб, ўз мазмунига кўра оддий бошқарувдан кўпроқ маънони англатади. У одатда, аввало, корхона раҳбарияти томонидан бошқарув тузилмаси ва коммуникация тизимини шакллантириш, ишнинг боришини назорат қилиш бўйича белгиланган бошқарув қарорининг қабул қилиниши билан боғлиқ бўлади. бошқача қилиб айтганда, бошқарувни ташкил қилиш икки хил аспектга эга: ишлаб чиқаришни ташкил қилиш ва ишлаб чиқаришни бошқаришни ташкил қилиш. Схема кўринишида буни қуйидагича акс эттириш мумкин:



3-чизма. Ташкилий қарорлар ва бошқарув

Ташкил қилиш жараёнида корхонанинг танланган ривожланиш стратегияси билан унинг бошқаруви ташкилий тузилмаси ўртасидаги муносабат муҳим аҳамият касб этади. Кўплаб олим ва мутахассислар фикрига кўра бошқарув тузилмасининг ривожланиш стратегиясига мос келиши энг юқори иқтисодий самарадорликка эришишдан ташқари, ортиқча бошқарув харатларини камайтириш, бошқарувнинг тизим сифатида мослашувчанлиги ҳамда корхонанинг рақобтли муҳитда яшовчанлиги ва унинг ўсишида ҳам катта аҳамиятга эга. Бундай мутаносибликка эриши корхонада бошқарувни ташкил қилишнинг асосий вазифаларидан биридир.

Бироқ бу ерда кўп нарса корхона ҳажми, мулкчилик шакли, иш фаолияти ва бошқа белгиларига ҳам боғлиқ бўлади. Масалан, корхона ҳажми ўсиши билан унинг структураси ҳам ўзгаради, у янада стандартлашган ва формаллашган бўлади. Корхона ҳажмининг каттариши ёки кичрайиши мос равишда бошқарув бўғинлари сонига таъсир кўрсатади, бошқарув фаолияти билан машғул бўлган ходимлар сонига ўзгартириш киритади, бошқарув харажатларининг ўсиши ёки камайишига олиб келади.

Айрим корхоналар ўз структурасини ташкилот бўйича махсус справочниклар чиқариш йўли билан формаллаштиради. Бу справочникларда одатда корхонанинг тарихи ва унинг ташкилий тузилмаси, ишлаб чиқариш мақсади ва турлари, раҳбарият фаолиятининг баён қилиниши, кадрлар сиёсати, бандлик шароитлари, энг кам ва энг юқори иш ҳақи каби маълумотлар ўрин олади. Бундай ахборотлар шунингдек, кўп ҳолларда корхона фаолиятини реклама қилиш ва бозордаги имиджини оширишга хизмат қилади.

Бизнес-режа ва унинг бўлимлари ҳаётийлигини таъминлаш мақсадида бошқарув тизими – менежментни маркетинг билан боғлаш муҳим. Улар у ёки бу даражада ташкилий режа билан боғлиқ бўлиб, корхонанинг ишлаб чиқариш муваффақияти ва кутилаётган фойда даражасига эришишига хизмат қилади. Айнан шундай боғлиқлик бошқарувни ташкил қилишда нафақат ўз истеъмолчиси ва бозорига, балки барча бозорлар ва истеъмолчиларга, қабул қилинган ва амалга оширилаётган қарорларнинг оқилоналигига йўналтирилган тўлиқ бир тизимни кўришга имкон беради. Масалан, самарадорлик нуқтаи назаридан корхона ва унинг бизнеси кимлар ва нима сабабдан корхона маҳсулотини сотиб олаётганлиги бефарқ қолдирмаслиги керак. Корхона харидорлари бошқалардан нима сотиб олади? Улар учун ушбу харидлар қандай қийматга эга? Бизнесни жонлантириш ва истеъмолчилик талабининг ўсиши учун қандай ташкилий ва бошқарув қарорларини қабал қилиш зарур? Бошқарувни ташкил қилиш бошқа бирон мақсадни кўзламаган мақсад эмаслиги сабабли шу ва шу каби бошқа саволларнинг жавоби ҳар бир ишлаб чиқариш корхонаси раҳбариятининг бошқарув ҳатти-ҳаракатлари асосида ётиши лозим.

Янги ташкил этилаётган корхона учун юқорида айтиб ўтилган вазифалардан ташқари бизнес миқёсига мос келувчи ташкилий тузилмани шакллантириш муҳим аҳамият касб этади. Уни тавсифлаб беришда одатда қуйидаги масалалар ёритилади:

- асосий бошқарув лавозимлари ва бошқарув ходимларининг умумий сони;
- бошқарув тизимининг иерархия боскичлари сони;

- у ёки бу лавозимларга мутахассислар резюмесини тўплаш ва бошқарув командасини шакллантириш;
- бошқарув командаси аъзолари ўртасида ролларни тақсимлаш ва зар бир команда аъзосининг фукнцияларини белгилаб олиш;
- бошқарув командасининг ҳар бир аъзоси учун ойлик иш хақи миқдорини белгилаш;
- бошқарув командаси аъзоларини ёллаш шартлари.

Корхонанинг оптимал ташкилий тузилмасини шакллантириш бир вақтнинг ўзида амалга ошириладиган нарса эмас. Унинг ечими кўп ҳолларда нафақат кўп вақт, балки ташклий ҳаракатлар ҳам талаб қилади. Айниқса бошқарув командасини тузиш оғир ва мураккаб иш ҳисобланади. Бунда қуйидаги тамойилларга риоя қилиш зарур:

– команда аъзоларининг психологик жиҳатдан бир-бирига мос келишини таъминлаш;
– команда ягона организм каби фаолият кўрсатади;
– ҳар бир команда аъзоси жамоа олдига қўйилган мақсадни тўлиқ тушуни олиши лозим;
– команда аъзоси ўз малакасини мунтазам ошириб бориши керак;
– қонуний асосда корхона нуфузи ва фойдасини ўстириш учун барча зарур ишларни амалга ошириш.

Лойиҳани амалга ошириш календар режасига асосан бажарилади. 2003 йилнинг биринчи чораги мобайнида фирма яратилади ва давлат рўйхатидан ўтказилади, мос келувчи бино ижарага олинади, бозор ҳолати таҳлил қилинади ва бизнес ғояси ишлаб чиқилади. Бу даврда шунингдек, зарур асбоб-ускуналар харид қилиниб, ходимларни ўқитиш амалга оширилади. Компьютер клуби ўз ишини йилнинг иккинчи чорагидан бошлайди.

XX.3. Ходимларни бошқариш

Бошқарувни ташкил қилиш, ташкилий тузилмани танлаш, бошқарув аппарати ва органларини шакллантириш – буларнинг барчаси корхонанинг кадрлар сиёсатига, кадрлар салоҳиятидан унумли фойдаланишга боғлиқ.

Кадрлар салоҳияти бу корхона ходимларининг корхона олдида турган ишлаб чиқариш, фан-техника ва ижтимоий-иқтисодий вазифаларни ўз вақтида ва самарали бажари имконияти ва бир вақтнинг ўзида қобилияти ҳамдир.

Кадрлар салоҳиятидан самарали фойдаланиш корхонадан кадрлар билан ишлаш бўйича бир қатор тадбирларни талаб қилади, хусусан:

- кадрларни танлаш ва жойлаштириш мезон ва усулларини такомиллаштириш;
- ходимлар малакасини ошириш мақсадида кадрларни аттестациядан ўказиш;
- ходимларни корхонада ушлаб қолиш мақсадида иш ҳақи структурасини яхшилаш ҳамда рағбатлантириш ва имтиёзлар тизимини ривожлантириш;
- меҳнат фаолиятини баҳолаш мезонларини ишлаб чиқиш ва уларни ходимларга етказиш;
- меҳнат шароитлари ва ташкил этилишини такомиллаштириш, яъни меҳнат сифатини ошириш;
- бошқа лавозимга ёки иш жойига ўтказиш йўли билан ходимлар тажрибасини ошириш;
- жамоадаги ижтимоий-психологик муҳитни такомиллаштириш.

Ходимларни бошқариш бу меҳнат вазифаларини бажаришда ходимларнинг ақлий ва жисмоний қобилиятларидан энг унумли фойдаланиш мақсадида уларнинг манфаатлари, хулқ-атвори ва фаолиятига таъсир кўрсатиш тамойиллари, усуллари, шакллари ва воситалари йиғиндисидир.

Ходимларни бошқариш менежментнинг таркибий қисмларидан бири бўлиб, одамлар ва уларнинг корхона ичидаги муносабатлари билан боғлиқ бўлади. Айнан одамлар ижод, ташаббус ҳамда корхона олдида турган вазифаларни бажариш учун куч-қувват манбаидир. Одамларни бошқаришсиз ҳеч бир ташкилот хоҳ у катта ёки кичик бўсин, хоҳ у тижорат ёки нотижорат ташкилот бўлсин, фаолият кўрсата олмайди. Ходимларни бошқариш улар ўртасидаги муносабатларда адолат ва самарадорликка эришишга йўналтирилади. ходимларни боршқариш схема шаклида 20.1-жадвалда акс эттирилган.

20.1-жадвал

Ходимларни бошқариш схемаси

Кадрлар сиёсатини ишлаб чиқиш ва ўтказиш	Меҳнатга ҳақ тўлаш ва рағбатлантириш	Гуруҳ бошқаруви, жамоадаги ва касаба уюшмаси билан муносабатлар	Бошқарувнинг ижтимоий-психологик жиҳатлари
Ходимларга эҳтиёжни аниқлаш ва	Меҳнатга ҳақ тўлаш шакллари	Ходимларни қуйи даражада бошқарувга жалб	Ходимлар меҳнат мотивацияси ва

Кадрлар сиёсатини ишлаб чиқиш ва ўтказиш	Меҳнатга ҳақ тўлаш ва рағбатлан-тириш	Гуруҳ бошқаруви, жамоадаги ва касаба уюшмаси билан муносабатлар	Бошқарувнинг ижтимоий-психологик жиҳатлари
улар сонини режалаштириш		қилиш	ижодий ташаббуслари
Ходимларни ёллаш,танлаш ва ишдан бўшатиш шартлари	Меҳнат маҳсулдорлиги ни ошириш йўллари	Ишчи бригадалар ва уларнинг вазифалари	Корхонанинг ташкилий маданияти
Ходимлар малакасини ошириш ва ўқитиш	Меҳнатга ҳақ тўлашнинг рағбатлантири ш тизими	Жамоадаги ўзаро муносабатлар	Бошқарув ходилмарининг корхона фаолиятига кўрсатувчи таъсири
Корхона ходимлари ва хизматлари ишини баҳолаш		Касаба уюшмалари билан ўзаро муносабатлар	

Ходимларни бошқариш тузилмаси қуйидаги фаолият йўналишларини қамраб олади:

- ресурсларни режалаштириш: инсон ресурсларига бўлган эҳтиёж ва бунинг учун зарур харажатларни қондириш;
- ходимларни тўплаш: барча лавозимлар бўйича потенциал номзодлар захирасини яратиш;
- танлов: номзодларнинг иш жойига мослигини баҳолаш, улардан энг яхшиларини захирадан танлаб олиш;
- ойлик иш ҳақи ва товон пулларини белгилаш: ходимларни жалб қилиш, ишга ёллаш ва ушлаб қолиш мақсадида ойлик иш ҳақи ва имтиёзлар тузилмасини ишлаб чиқиш;
- касб йўналиши ва мослашув: ёлланган ходимларни ташкилот ва бўлинмаларга киритиш, ходимларда ташкилот улардан нимани кутаётганлиги ва қандай меҳнат муносиб баҳоланишини тушунтириш;
- ўқитиш: ходимлар меҳнати самарадорлигини оширириш мақсадида уларни ўқитиш дастурларини ишлаб чиқиш;
- меҳнат фаолиятини баҳолаш: меҳнат фаолиятини баҳолаш услубиятини ишлаб чиқиш ва уни ходимларга етказиш;

- лавозимини ошириш, пасайтириш, бошқа ишга ўтказиш, ишдан бўшатиш: ходимларни жавобгарлик даражаси кўпроқ ёки камроқ юўлган бошқа ишга ўтказиш усулларини ишлаб чиқиш, бошқа лавозим ёки иш жойига ўтказиш йўли билан ходимлар тажрибасини ошириш, шунингдек, ишга ёллаш шартномасини бекор қилиш;
- раҳбар кадрларни тайёрлаш, хизмат пиллапояси бўйлаб ҳаракталанишни бошқариш: раҳбар кадрлар қобилиятларини ривожлантириш ва самарадорлигини оширишга қаратилган дастурларни ишлаб чиқиш;
- меҳнат муносабатлари: жамоа шартномлари имзолаш бўйича музокаралар олиб бориш.

Меҳнат ресурсларини тўғри режалаштириш ходимларни бошқаришда катта аҳамиятга эга бўлиб, тоифа бўйича ишчи ва хизматчиларга юўлган эҳтиёжни аниқлаш йўли билан амалга оширилади. Бу мақсадда ишчи ва хизматчилар учун алоҳида штатлар рўйхати тузилади.

Кадрлар таркиби сонини режалаштиришда ишлаб чиқариш дастури, штатлар рўйхати, ташкилий-техник тадбирлар режаси, кадрлар ҳарактланиши, уларнинг қўнимсизлиги, иш вақти бюджети бошланғич маълумотлар ҳисобланади.

Кадрларга эҳтиёжни режалаштиришда тирик меҳнат кучи харажатларини камайтириш мақсадида ишлаб турган ходимларнинг оптимал сонини ўрнатишга интилиш лозим.

Ходимлар сонини аниқлаш иш ўринлари сони, хизмат кўрсатиш нормлари ва меҳнат сиғими каби турли усуллар ёрдамида аниқланади.

Меҳнат сиғими бўйича ҳисоб-китоб усули асосан нормалаштирилиувчи ишларда қўлланади. Бу усул ёрдамида корхонадаги ходимлар сони структура бўлинмалари бўйича, касби ва малакаси бўйича аниқланади.

Бу катталик белгиланган иш ҳажмининг (норма-соатда) битта ишловчининг соатда ва норма бажариш фоизида фойдали (самарали) вақтга нисбати билан топилади. Асосий ишчи ходимлар сони шунингдек, натурал қийматда акс эттирилувчи режадаги маҳсулот ҳажмининг ҳар бир ишчига режадаги маҳсулот нормасига бўлиш йўли билан ҳам топилиши мумкин.

Белгиланган технологияларда зарур бўлган ходимлар сони маҳсулот чиқариш дастури, ишчи вақтини сарфлаш нормаси ва белгиланган иш вақти ёрдамида аниқланади:

$$H_ч = \sum P_к \cdot H_{tk} \div F_p$$

бу ерда $H_ч$ – мазкур гуруҳдаги ходимлар сони нормаси;

$P_к$ – ҳар бир маҳсулот тури бўйича режадаги йиллик ҳажм;

H_{tk} – мазкур гуруҳдаги ходимларнинг битта маҳсулот бирлигига сарфловчи вақт харажатлари нормаси;

F_p – мазкур гуруҳдаги битта ходимнинг йиллик вақт фонди.

Цехлардаги ишчилар сони вақт нормаси (битта тайёр маҳсулотга) бўйича ёки ишлаб чиқариш нормаси бўйича ҳар бир ходимнинг белгиланган вақт ичида сарфлаган иш вақти фонди ва ишлаб чиқариш дастурини ҳисобга олган ҳолда аниқланиши мумкин.

Ишчилар сони вақт нормаси бўйича қуйидагича аниқланади:

$$N_1 = \sum(n \times t) / (3600 \times T)$$

бу ерда

N_1 – бевосита ишлаб чиқаришда банд бўлган ходимлар сони, киши;

n – бир кунда тайёрланувчи маҳсулот сони (натурал кўрсаткичда);

t – битта махсулот бирлигини тайёрлаш учун вақт нормаси;

T – иш куни узунлиги.

Ишчилар сони ишлаб чиқариш нормаси бўйича қуйидаги формулага асосан аниқланади:

$$N_1 = \sum(n \div H_B)$$

бу ерда:

n — бир кунда тайёрланувчи маҳсулот ёки қайта ишланувчи хомашё;

$H_в$ – битта ходимнинг бир кунда ишлаб чиқариш нормаси.

Вақтинчалик ишловчи ходимлар сони мазкур тармоқ ёки корхона учун белгиланган хизмат кўрсатиш нормалари ёки иш жойлари сони асосида аниқланади.

Муҳандис-техник ходимлар ва хизматчиларга эҳтиёжни ҳисоблаш корхона фаолияти мақсадлари, уни бошқариш структураси ва схемаси, ходимлар ва уларнинг гуруҳлари лавозими бўйича бажариши лозим бўлган вазифалар рўйхати, корхонанинг ўзида ишлаб чиқилган тармоқ бўйича норма ва нормативлардан келиб чиққан ҳолда аниқланади.

Назорат учун саволлар:

1. Ташкилий режа ва унинг мазмуни, мақсади.
2. Ташкилий режанинг вазифалари.
3. Ташкилий қарорлар ва бошқарув.
4. Ходимларни бошқариш.

XXI-БОБ. МАРКЕТИНГ РЕЖАСИ

XXI.1. Маркетинг режаси – бизнес режанинг муҳим бўлими ва унинг аҳамияти.
XXI.2. Маркетинг режаси бўлимлари.
XXI.3. Маркетинг фаолиятини самарали олиб боришнинг аҳамияти.

XXI.1. Маркетинг режаси – бизнес режанинг муҳим бўлими ва унинг аҳамияти

Маркетинг фаолиятини режалаштириш товарларга бўлган эҳтиёжни, барча мавжуд моддий ресурсларни аниқлашни, талаб ва таклифни режалаштиришни ва товарларни истеъмолчиларга ўз вақтида ва тўлиқ етказиб беришни, моддий ресурслардан тўла ва тежаб-тергаб фойдаланиш ва ҳоказоларни ўз ичига олади. Товарларга бўлган эҳтиёжини режалаштириш ўз навбатида иш турига доир айрим материалларнинг керакли миқдорини ҳисоблаш, уларга бўлган эҳтиёжни техникавий-иқтисодий жиҳатдан асослаб бериш, товарларга бўлган эҳтиёж режаларини тузиб, тегишли корхоналар ва савдо ташкилотларига топшириш, бу режаларни ҳимоя қилиш кабиларни ўз ичига олади. Эҳтиёж режалари маҳсулот бирлигига материал сарф қилиш нормалари асосида тузилади. Маркетинг бўлими ва гуруҳи режалаштириш билан шуғулланувчи ташкилотлар билан, биргаликда моддий ресурсларни аниқлайди ва ҳисобга олади. Бунда улар даврий ҳисоботлар ва мавжуд моддий ресурсларни инвентаризация қилиш материалларига асосланиб иш кўради.

Товарларни истеъмолчиларга сотиш режалаштирилаётганда истеъмол қилинмай қолган материаллар, давлат буюртмалари, ички имкониятлардан фойдаланиш тўғрисида топшириқлар ва материалларга берилган талабномалар ҳисобга олинади. Товарлар ишлаб чиқарувчилардан истеъмолчиларга ўз вақтида ва тўла етиб боришини режалаштириш махсус талабномаларни солиштиришни, уларни бажариш учун товарларни етказиб берувчиларига топширишни, материаллар етказиб бериш ҳажми ва муддатларни белгилашни, қандай транспорт воситалари билан ташишни ва сотиш шаклларини белгилашни ҳамда товарларни омборларга келтиришни ўз ичига олади. Товарларни тўғри ва тежаб-тергаб сарфлашни режалаштириш хом-ашё, материаллари ва ёқилғи сарфини нормаллаштиришни, ускуналар, машина ва механизмлардан фойдаланиш кўрсаткичларини белгилашни, шунингдек

моддий ресурсларни сарфлаш ва асосий фондлардан фойдаланиш устидан назорат қилишни кўзда тутади.

Маркетинг қуйидаги тамойиллар асосида режалаштирилади:

Миллийлик тамойили: маркетинг бизнес-режалари, аввало ҳукумат сиёсатини акс эттиради. Сиёсий раҳбарликни хўжалик раҳбарлигидан ажратиб бўлмайди, улар бир бутун раҳбарликдир. Бу тамойил хўжалик вазифаларини ҳал этишда тамойилиалликни ва давлат манфаатлари нуқтаи назаридан ёндошишни талаб қилади. Миллийлик тамойили маркетингда, маҳаллийчилик, миллатчилик ва қариндошчиликка мутлақо йўл қўймайди.

Етакчи бўғин тамойили. Ҳукумат ҳар бир режалаштириш босқичида энг муҳим хўжалик вазифаларини илгари сурадики, миллий иқтисодиётнинг янада юксалиб бориши ва республика иқтисодиётининг мустаҳкамлаб бориши ва ўша вазифаларнинг бажарилишига боғлиқдир. Бу вазифалар ҳамма босқичларда ҳам бир хил бўлмайди. Масалан, бозор иқтисодиётига ўтишнинг шу кундаги босқичида маркетинг бизнес-режаси бозорни, энг аввало, истеъмол буюмлари билан тўйинтириш, саноат корхоналарини эса энг янги техника ва технология билан ва умуман иқтисодиётимизга бу муаммоларни тезроқ ҳал этиш учун кўплаб чет эл инвестицияларни жалб қилишга йўналтирмоғи лозим. Яқин келажакда миллий иқтисодиётни ривожлантиришнинг асосий йўналиши ишлаб чиқаришнинг прогрессив ва иқтисодий жиҳатдан самарали тармоқларини тез суръатлар билан ўстиришга қаратилиши кўзда тутилмоқда. Маркетинг бизнес-режаларида ана шу етакчи бўғинларни биринчи навбатда таъмин этишни кўзда тутишлари зарур.

Илмий-техника жиҳатдан асосланганлик тамойили. Бу – фан ва техника ютуқларини ҳисобга олиш демакдир. Бу тамойил объектив иқтисодий қонунларни билишни, иқтисодиётни янада ривожлантириш учун талаб ва эҳтиёжларни ҳисобга ола билишни тақозо қилади. Маркетинг бизнес-режалари реал бўлишни, техника янгиликлари, прогрессив нормалар қўллашни талаб қилади. Маркетинг бизнес-режалари ҳозирги даврнинг иқтисодий қонунлари асосида тузилиши лозим. Маркетинг бизнес-режаларининг илмий асосланганлиги кўп жиҳатдан уларнинг иқтисодий-математик моделлар ва усуллар ҳамда компьютер, ҳисоблаш техникаларидан фойдаланиб тузилишига боғлиқдир. Маркетингни бизнес-режасини тузишда юқорида қайд қилинган тамойиллардан ташқари демократик централизм ва бошқа тамойилларга ҳам асосланилади. Маркетинг бизнес-режаси миллий иқтисодиёт бизнес-режасининг муҳим ва ажралмас таркибий қисмидир. Маркетинг бизнес-режаларини барча корхоналар, қурилиш ташкилотлари, вазирликлар, идоралар томонидан ва республикамизнинг марказий режалаштириш органлари ҳам тузади. Демак, маркетинг

бизнес-режалари миллий иқтисодиётнинг барча тармоқ ва бўғинларида тузилади.

Маркетинг бизнес-режалари тақсим қилинадиган маҳсулот номенклатурасининг амал қилиш муддатлари, кўлами ва режалаштириш даврига қараб бир қанча турга бўлинади. Амал қилиш даврига қараб, улар перспектив ва жорий режаларга, жорий режалар ўз навбатида йиллик, чорак ва ойлик режаларга бўлинади. Амал қилиш кўламига қараб, маркетинг режалари: республика, тармоқ, корхона ва соф маркетинг корхонаси бизнес-режаларига бўлиниши мумкин. Перспектив маркетинг бизнес-режалари, ўзига хос хусусиятларга эга бўлиб, улар фақат айрим кўрсаткичлар бўйичагина тузилади. Бунда узоқ муддатга мўлжалланган товарлар, ресурсларнинг муҳим турлари бўйича сарфлаш нормалари ва уларга бўлган эҳтиёж бутунича тахминий тарзда корхоналарда ва ташкилотларда ҳисоблаб чиқилади. Республика, район ва айрим хўжаликлар бўйича, муҳим товарлар бўйича моддий баланслар тузилади. Бу баланслар перспектив режаларни ишлаб чиқиш мақсадида тузилиб, бу режалар моддий ресурслар билан асосланади.

Йиллик маркетинг бизнес-режалари жорий режанинг бир қисми бўлиб, уларда товарга бўлган эҳтиёж ва бу эҳтиёжни қоплаш манбалари келгуси йил учун аниқланади. Бу режада жисмоний шахслар, асосий ва ёрдамчи хўжаликларнинг, шунингдек ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлмаган соҳаларнинг ҳам эҳтиёжлари кўрсатилади. Чорак ва ойлик маркетинг режалари, юқорида келтирилган перспектив ва йиллик режалардан кўп жиҳатдан ажралиб туради. Улар фақат қуйи маркетинг ташкилотлари ва корхоналарида тузилади. Бу режалар товарларнинг кўрсатилган номенклатураси бўйича тузилади.

Республика маркетинг бизнес-режалари товарларни ички ва ташқи бозорда сотишни, экспорт ва импорт режаларини тузишни, маркетинг бюджетини аниқлашни, тармоқ режалари эса шу вазирлик ва идораларга қарашли корхона ва ташкилотларни товарларини сотишни ўз ичига олади. Завод-фабрика режалари ҳар бир корхонада тузилади. Корхонада маркетинг режаси, аввало товарга бўлган эҳтиёжнинг хомаки, дастлабки ҳисоб-китобларга асосланиб ишлаб чиқилади, чунки қатъий режа тузиш учун ишлаб чиқариш ва капитал қурилишнинг ҳажми ҳали тасдиқланмаган бўлади.

XXI.2. Маркетинг режаси бўлимлари

Маркетинг бизнес-режалари миллий иқтисодиёт режаси ва корхоналардаги бизнес-режанинг ҳамма қисмлари билан чамбарчас боғлангандир. Масалан, ишлаб чиқариш дастури билан маркетинг бизнес-режалари бир-бири билан, айниқса узвий боғлангандир. Ишлаб

чиқариш дастури моддий ресурсларга бўлган эҳтиёжни белгилаб берувчи бошланғич хужжатдир. Кўпгина корхоналарда ишлаб чиқариш дастури режалаштирилаётганида ишлаб чиқарилаётган маҳсулотларнинг сифатини яхшилаш режаси ҳам ишлаб чиқилади. Бу режа ҳам маркетинг режасида ўз аксини топиши керак. Маркетинг бизнес-режаси янги техникани қўлланиш (техника тараққиёти, меҳнат унумдорлигини ошириш) режалари билан ҳам боғлиқ. Янги техникани ривожлантириш режаси маркетинг бизнес-режаси билан икки томонлама боғлиқдир: биринчидан, янги техникани ривожлантириш иши маълум моддий харажатларни талаб қилади; чунончи тажриба ўтказиш мақсадида ясаладиган намуналарга ҳар хил материаллар ишлатилади. Бу материаллар маркетинг бизнес-режасида албатта акс эттирилади; иккинчидан, маркетинг бизнес-режаси тузилаётганида техника тараққиётининг сарфлаш нормаларига таъсири ва шу муносабат билан сотиладиган, талаб қилинадиган ёки ресурслар миқдори ҳисобга олинади. Маркетинг бизнес-режалари маҳсулот таннархи режалари ва молиявий режалар билан ҳам узвий боғланган. Маркетинг органлари маҳсулот қийматининг асосий қисмини ташкил этувчи ишлаб чиқариш воситалари билан таъминлаб, маҳсулот таннархининг камайишига ва фойданинг кўпайишига таъсир этади. Бу ҳол маркетинг бизнес-режасида ўз аксини топади. Бунда биз материал сарфлаш нормаларини пасайтириш, материаллар, ёнилғи ва ҳоказоларни тежаб-тергаб сарфлаш топшириқлари ҳақида фикр юритмоқдамиз.

Маркетингда қўлланиладиган нормативларни 21.1-жадвалда кўрсатилганидек туркумлаш мумкин.

21.1-жадвал

Маркетингда қўлланиладиган нормативларни туркумлаш

Нормативлар гурухи	Нормативлар
Ташкилий-ҳуқуқий нормативлар.	1. Маркетингни режалаштириш ва ташкил қилиш бўйича энг муҳим қонунлар ва актлар. 2. Давлат, ишлаб чиқариш корхоналари ва бирлашмалари ҳақида Низом. 3. Маркетинг органлари ҳақида Низом. 4. Товарларни етказиб бериш ҳақидаги қоидалар. 5. Товарларни етказиб беришнинг алоҳида шартлари. Транспорт ташкилотларининг Устави. Товар етказиб берувчиларнинг товар бериш нормаси.
II. Номенклатура-сифат нормативлари	1. Стандартлар ва техник шартлар. 2. Давлат классификатори. 3. Ҳар хил ташкилотлар томонидан тақсимланувчи маҳсулотлар номенклатураси (Ўзбекистон Республикаси

Нормативлар гурухи	Нормативлар
	Макроиқтисодиёт ва статистика вазирлиги, вазирликлар ва ҳоказолар). 4. Улгуржи савдо йўли билан таъминланувчи маҳсулотлар номенклатураси.
III. Ишлаб чиқариш воситаларидан фойдаланиш ва сарфлаш нормалари.	1. Хом-ашё ва материалларни сарфлаш нормаси. 2. Асбоб-ускуналардан фойдаланиш норма-тивлари. 3. Инструмент, детал, буюмларнинг эскириш муддати. 4. Ишлаб чиқариш талаблари ва тайёр маҳсулот чиқиши нормативлари. 5. Ташиш ва сақлашда маҳсулотларнинг талаб нормалари.
IV. Айланма маблағларнинг айланиши ва запаслар нормативлари.	1. Товарлар захираларининг нормаси: а) ишлаб чиқариш нормаси; б) товар етказиб берувчилардаги (тайёр маҳсулот) нормаси; в) йўлдаги нормаси; г) таъминот, сотиш ташкилотлари базаларидаги нормаси; д) умумий норма; Айланма маблағлар запаслари нормаси.
V. Қиймат меъёрлари.	1. Асбоб-ускуна ва материалларнинг прейскурант баҳолари. 2. Материалларнинг режадаги баҳолари. 3. Транспорт тарифлари. 4. Хизматлар учун устама ва имтиёзлар. 5. Шартномаларни бузилганлиги учун жарима санкциялари.

Маркетинг органлари ана шу нормативлар асосида иш юритадилар. Қуйида шу нормативларнинг айримларига қисқача изоҳ бериб ўтамиз. Давлат ишлаб чиқариш корхоналари ва бирлашмалари ҳақидаги низомда маркетингни ташкил қилиш ва режалаштириш ҳақида йўл-йўриқ кўрсатилган бўлиб, ҳар бир корхона ва бирлашмалар ўзларининг маркетинг фаолиятини ана шу кўрсатмалар асосида амалга оширадилар. Маркетинг органлари ҳақидаги низомда, уларнинг иш фаолиятлари тўлиқ ва ҳар тарафлама белгилаб берилган. Маҳсулотларни сотиш ҳақидаги низомда маҳсулот ишлаб чиқарувчи корхоналар билан истеъмолчилар ўртасида тузиладиган шартномаларни тузиш тартиби ва муддатлари, режа ва иқтисодий асослари, ҳар иккала томон учун белгиланган сифат, компонентлилик ва ҳоказолар кўрсатилади. Бу ҳужжатда маҳсулотларнинг ҳисоб-китоб тартиби, томонларнинг шартномаларни

бузганлиги учун моддий жавобгарлик даражаси миқдори ва ҳоказолар кўрсатилади. Махсулотларни етказиб бериш ҳақидаги низомда акс эттирилган кўпгина қонун-қоидалар умумий характерда бўлгани сабабли, маҳсулотларнинг ўзига хос хусусиятлари, уларни етказиб бериш бўйича алоҳида шартлар (қабул қилиш, ортиш-тушириш, ҳисоб-китоблар, ўраш ва муҳофаза қилиш кабилар) маҳсулот етказиб беришнинг алоҳида шартларида ўз ифодасини топган. Шунинг учун ҳам маҳсулотларнинг бу турлари бўйича алоҳида шартлар белгиланади.

Махсулотни етказиб беришни режалаштиришда уларнинг транспортда ташиш усулларини танлаш алоҳида аҳамиятга эгадир. Бу борада етказиб бериш, транзит ва буюртма нормаларнинг даражаси албатта эътиборга олиниши лозим.

Мол етказиб берувчининг истеъмолчига етказиб бериши лозим бўлган товарларнинг энг оз миқдори етказиб бериш нормаси дейилади. Етказиб бериш нормаси қанчалик кўп миқдорда бўлса, товарлар шунчалик қисқа муддат ичида келиб тушиши лозим бўлади ва, демак, у товарларнинг запас миқдори ҳам кўп бўлади ва аксинча, етказиб бериш нормаси қанчалик кам миқдорда бўлса, товарларни шунчалик тез-тез етказиб бериш ва запасни оз ушлаш лозим бўлади. Товарлар етказиб бериш нормаси мол етказиб берувчи билан истеъмолчи корхоналар ўртасида тузиладиган шартномада ва бошқа ҳужжатларда белгиланади.

Транзит усулида товар етказиб бериш деб, мол етказиб берувчи корхонанинг бевосита истеъмолчи манзилига жўнатадиган маҳсулотнинг энг кам миқдорига айтилади. Транзит усули билан таъминлашда, етказиб бериш нормаси транзит нормалари ҳам юритилади. Омбор усули билан товарлар етказиб беришда эса товарларни етказиб бериш нормаси, шу товарларнинг бўлинувчанлиги билан белгиланади. Транзит нормаларидан ташқари, улардан анча камроқ миқдорда белгиланувчи буюртма нормаларини ҳам ажратмоқ лозим. Улар бир тур (номи, нави, ўлчамлари) товарларнинг энг кам миқдорини белгилайдилар ва мол етказиб берувчилар буюртма юзасидан ушбу товарни тайёрлаб беришни ўз зиммаларига оладилар. Буюртма нормалари истеъмолчиларга ва айниқса истеъмолчиларга анча қулайликлар яратади. Масалан, транзит нормаси ҳисобидан мол етказиб берувчи корхонага истеъмолчи томонидан турли хил нав, ўлчамдаги товарлар тайёрлашга буюртма берилса, мол етказиб берувчи бу буюртмани бажаришга мажбурдир. Айтайлик металл қувурларининг транзит нормаси 65 тонна бўлса, истеъмолчи бу норма ҳисобидан бир неча хил қувурга буюртма бериши мумкин, лекин ҳар бир хил қувурнинг миқдори буюртма нормаси миқдоридан кам бўлмаслиги ва албатта, қувурлар корхона ишлаб чиқарадиган қувурларнинг туридан бўлмоғи шарт.

Маҳсулотларнинг сифат кўрсаткичлари маркетинг бизнес-режасида албатта эътиборга олинмоғи лозим. Маҳсулотлар сифатини белгилашда стандартлар муҳим роль ўйнайди. Бу ҳужжатда маҳсулотларнинг сифатини характерловчи кўрсаткичлар йиғиндиси акс эттирилади. Стандартлар давлат томонидан белгиланади ва республика аҳамиятига эга бўлади. Улар биргаликда маҳсулот сифатини белгиловчи техник шартлардан (ТШ) ҳам фойдаланилади. Техник шартлар айрим вилоят, туман, айрим тармоқлар, корхоналар миқёсида амал қилиши мумкин. Улар вақтинчалик ёки тахминий характерга ҳам эга бўлиши мумкин. Умумдавлат классификатори ишлаб чиқариш воситаларини тақсимлаш ва уларни ишлаб чиқариш, етказиб беришда катта аҳамиятга эга бўлиб, у товарларни давлат миқёсида бир системага келтириб, ҳамма турини ўз ичига олади ва ҳар бирига маълум шартли белги белгилайди.

Мамлакатимизда товарлар маркетинги билан бир қанча идора ва ташкилотлар шуғулланмоқда. Уларнинг ҳар бирида ўзлари учун белгиланган номенклатура бор. Бу номенклатурани аниқ билиш режаларнинг адреслилигини, бўғинлараро алоқаларни белгилаб беради. Барча товарларни бирон мақсадга йўналтирилганлиги ва қайси ташкилот тақсимланаётганлига қараб марказлаштирилган ва марказлаштирилмаган ҳолда тақсимланувчи номенклатурадаги маҳсулотларга бўлинади.

Марказлаштирилган ҳолда тақсимланувчи товарларга (умумдавлат номенклатурасига) Ўзбекистон баланс номенклатураси ёки миллий иқтисодиёт режаси номенклатураси ҳамда вазирликлар томонидан тақсимланувчи маҳсулотлар киради. Марказлаштирилмаган ҳолда тақсимланувчи маҳсулот номенклатураси Ўзбекистон Республикаси Макроиқтисодиёт ва статистика вазирлигининг территориал органлари қайси идорага бўйсунишидан қатъий назар, шу ҳудудда жойлашган барча истеъмолчиларга тақсимлаш режалари тузиладиган ресурсларини ўз ичига олади.

Маркетинг бизнес-режаларида қиймат нормативлари алоҳида ўрин тутади. Прейскурант баҳолари (материалларнинг режадаги баҳолари) маркетинг органларининг товар обороти кўрсаткичини белгилашда, маҳсулот етказиб берувчилар, транспорт ташкилотлари ва истеъмолчилар билан ҳисоб-китоб қилишда ва ҳоказоларда кенг ишлатилади. Транспорт тарифлари транспорт ташкилотларининг, имтиёзлар ва устамалар эса сотиш ташкилотларининг хизмат ҳақлари ҳисобланади. Улар шу тармоқларнинг барча харажатларини қоплай оладиган ва нормал миқдорда рентабелликни таъминлайдиган даражада белгиланади. Бу кўрсаткичлардан маркетинг органларининг муомала харажатларини, даромадларини ва рентабеллигини режалаштиришда фойдаланилади.

Шартномаларни бузганлиги учун тўловлар миқдори маркетинг бизнес-режаларининг бажарилишига катта таъсир кўрсатади. Улар, агар

мол етказиб берувчиларни кўрсатилган муддатда, маълум миқдор ва сифатдаги маҳсулотни етказиб беришга мажбур қилса ва интизомга ўргатса, истеъмолчиларни эса шу маҳсулотларни ўз вақтида маълум миқдор ва сифатда олиб кетишга ўргатади. Санкциялар маркетинг бизнес-режаларини тузишни мукаммаллаштиришга ҳам ундайди.

Миллий иқтисодиёт ёки умуман ижтимоий ҳаётнинг барча жабҳаларида маълум нормативларга асосланиб иш кўрилади. Масалан, у норматив истеъмолни ишлаб чиқишда ҳамда аҳолининг турли хил эхтиёжларини қондирадиган моддий бойликлар ва хизматлар билан таъминлашдир. Истеъмол кўрсаткичлари системаси қуйидагиларни ўз ичига олади: истеъмол норма ва нормативлари йиғиндиси ҳамда аҳолининг якка тартибда истеъмолининг (харажатларининг) пул ифодасидаги ҳажми ва структураси; текин хизматлар билан таъминланганлик нормативларидан иборат ва ҳоказолар.

Харидор эхтиёжини аниқлашнинг норматив методлари аҳоли турмуш даражасини ўлчашнинг муҳим шарт-шароити ҳисобланади. Бунда аҳолининг моддий бойликлар ва хизматларга илмий асосланган нормалари мавжудлиги назарда тутилади. Рационал нормалар даромад ва нархларнинг муайян нисбатига бўйсундирилмаган. Улар режалаштириладиган даврга боғлиқ эмас. Рационал нормалар мақсадли функцияларни режалаштириш учун дастлабки миқдор ҳисобланади, чунки улар эхтиёжлар билан боғлиқдирлар.

Аҳолининг талаб ва истеъмоли кўпинча иқтисодий ва табиий омиллар таъсирида шаклланади. Бу омилларнинг асосийлари товар ва хизматларни таклиф этиш даражаси; аҳоли айрим категориясининг даромадлари даражаси; чакана нарх ва таклифлар индекси ҳамда муносабатлари; истеъмол предметлари запаси; аҳолининг демографик таркиби; ишлайдиганларни меҳнат фаолияти характерига кўра тақсимлаш; табиий-иқлим шароитларидир. Иқтисодий омиллардан нарх ва даромадлар даражаси кўпроқ таъсир қилади. Бошқа тенг шароитларда нарх ошган сари талаб нисбатан камайиб боради. Пул даромадлари ҳажми ошгани сари аҳолининг товар ва хизматларга талаби ҳам ошиб боради. Турли омилларнинг талаб даражасига таъсирини миқдорий баҳолашда таҳлилнинг статистик методларидан кенг фойдаланилади. Бунда талабга таъсир этувчи омилларнинг регрессия (талаб функциялари) тенгламаси тузилади, истеъмол ва талаб функциялари фарқланади. Улар оммавий статистик маълумотлар бўйича ҳисобланиб, у ёки бу категориядаги аҳолининг даромадлари, ёши, жинс таркибига кўра гуруҳланган оиланинг умумлаштирилган характеристикаси ҳисоблаб чиқилади. Агар омиллар мазкур давр моменти учун ўзгарувчан миқдор бўлса, унга мувофиқ келувчи функциялар боғлиқлик талабнинг

(истеъмолнинг) бир омилли ва кўп омилли функционал моделларини тузишга асос бўлиб ҳисобланади.

Талаб ва истеъмол қонуниятларини ўрганиш истеъмолнинг мақсад функциясини шакллантириш имконини беради. Истеъмол, шунингдек, унга маълум даражада тенг бўлган (турмуш даражаси функцияси, фаровонлик функцияси, ижтимоий фойдалилик функцияси, истеъмол функцияси) мақсад функциялари миллий иқтисодиёт режасини оптималлаш вазифаларининг мақсад функцияларини белгилайди. Бу функция ишлаб чиқаришнинг умумий мақсади – жамият аъзолари эҳтиёжларини янада тўлиқроқ қондиришга асосланади. Мақсад функциясининг айрим истеъмол бойликлари бўйича хусусий ҳосилалари ижтимоий фаровонлик (ижтимоий фойдалилик) нинг мазкур бойлик ўсиш бирлиги ҳисобига ортиб боришини ифодалайди.

Ҳар бир маркетинг гуруҳлари, бўлимлари, бошқармалари ва корхоналарида маркетинг фаолиятини узлуксиз олиб бориш – товарлар ишлаб чиқариш ва сотиш режасини корхонанинг ҳамма қисмларида систематик равишда, илгари тузилган график асосида маҳсулотнинг олдиндан аниқланган ассортименти ва сифатига мувофиқ товар маҳсулотларини ишлаб чиқариш муддатларига риоя қилишни эътиборга олиб, ишлаб чиқариш ва маркетинг жараёнларини товарларни сотишни узлуксиз олиб бориш ва корхоналарнинг ишлаб чиқариш ресурсларидан тўла фойдаланиш имконини беради.

Маркетинг фаолиятини узлуксиз олиб бориш кўп корхоналарда, асосан ойнинг бошида бўладиган бекор туришларни йўқ қилишга, ҳайбаракаллачилик вақтида ҳосил бўладиган бракни камайтиришга, иш вақтидан ташқари бўладиган беҳуда тўпламларни йўқотишга, кўпинча ойнинг бошида бўладиган осойишталик ва ойнинг охирида бўладиган ўринсиз шошма-шошарлик натижасида юзага келадиган ҳамда ишлаб чиқаришнинг нормадан четга чиқиши натижасида ҳосил бўладиган қўшимча харажатларнинг камайишига олиб келади. Бундан ташқари товарларни ўз вақтида етказиб бермаганлиги учун тўланадиган жарима, пеня, неустойкалар кескин қисқаради ёки бутунлай бўлмайди.

XXI.3. Маркетинг фаолиятини самарали олиб боришнинг аҳамияти

Маркетинг фаолиятини бир текисда олиб боришнинг аҳамияти, ишлаб чиқаришнинг техника ва технологияси юқори суръатлар билан ривожланиши натижасида айниқса ортади. Юқори меҳнат унумдорлигига эга бўлган машина ускуна ва агрегатларнинг оз даражада бўлса-да, нотекис ишлаши, нобудгарчиликнинг кўпайишига олиб келади. Шу сабабли ҳам корхоналарда техника қанчалик мураккаб бўлса, машина ва

механизмлар қанчалик унумли бўлса, ишни бир текисда таъминлаш масаласи шунча муҳимдир. Корхоналарда ишнинг бир меъёрда олиб борилиши маркетинг фаолияти маданиятининг юқори даражада эканлигини, иш ҳамма звеноларда яхши ташкил этилганлигини, ишлаб чиқариш ресурсларидан тўла фойдаланилганлиги ва мавжуд резервлардан оқилона фойдаланилаётганлигидан далолат беради.

Маркетингни корхоналар ишида бир текисда олиб боришни, тайёр махсулотни бир маромда ишлаб чиқариш, сотиш билан бирга олиб бориш, бу истеъмолчиларнинг эҳтиёж ва талабларини ўз вақтида таъминлаш ва иш билан банд қилиш графикларига аниқ риоя қилиш ва бошқариш хисобланади.

Товарларни оператив муддатда сотиш, графиклар тузиш натижасида аниқланади. Бу истеъмолчиларнинг талабларини ўз вақтида қондириш ва шу билан бир қаторда корхонанинг ҳамма участкаларида ишни узлуксиз олиб боришни назарда тутади. Бу эса корхонани ишлаб чиқариш ресурсларидан тўла фойдаланишга ундайди. Товарларни бир текис сотиш деганда махсулотни етказиб бериш ва сотишни ўз вақтида амалга ошириш тушунилади. Корхонанинг бир текис ишлаши деганда эса, иш вақтидан тўла фойдаланиш учун шароит яратиб бериш, ишлаб чиқаришнинг бутун давр давомида асбоб-ускуна ва бошқа барча воситалардан бевосита фойдаланишдир. Ҳар бир корхоналарда маркетинг фаолиятини бир текисда олиб бориш шакллари турлича бўлиши мумкин. Бу асосан маркетингни ташкил қилиш усуллари орасидаги айрим фарқлар билан аниқланади. Ишлаб чиқариш поток усулида ташкил қилинадиган завод ва фабрикаларда маркетинг графиклари, одатда товарлар сотишни маълум тенг вақт ичида бир хил ёки кўп миқдорда бўлишини кўрсатади, бу эса маркетинг ритмининг ҳажмини ифодалайди. Катта ҳажмдаги товарлар, ишлаб чиқариш оммавий поток усулида ишлайдиган корхоналарда ҳар бир кун учун бир хилда, бир ҳажмда ёки кундан-кунга ўсиб борадиган товарни сотиш кўзда тутилади. Бундай ҳолларда ҳар куни ёки ҳар ойда бир миқдордаги товарни сотилиши лозим.

Корхоналарда маркетинг ишини бир текис, бир меъёрда борадиган хили уюштиришни ташкил қилишда унинг кўрсаткичлари катта аҳамиятга эга. Унинг бир меъёрда ишлашни билдирадиган кўрсаткич сифатида хар ўн кунликда ойлик режага нисбатан сотиладиган товарнинг салмоғи олинади. Корхонада ҳар ўн кунда, ойлик товарлар сотиш топшириқларининг учдан бир қисми бажарилса, бундай корхонада ойнинг охирида ҳайбаракаллачилик бўлмайди. У нормал ишлайди ва бундай вақтда корхонани маркетинг бўлимининг бир меъёрида ишлашини аниқлашда ҳар ўн кунда иш кунининг миқдорини ҳисобга олиш зарур. Ҳар ўн кунда ёки ойда сотилган товарнинг миқдори

белгиланилади. Сўнгра бу кўрсаткич ҳар ўн кун ёки ой ичида сотилган товар билан таққосланади. Корхонанинг маркетинг бўлимини бир текисда, бир меъёрда ишлашини аниқлашда қуйидаги коэффициент аниқроқ хулоса беради.

$$K_б = \frac{I - \sum A}{П}$$

бу ерда, $K_б$ – бир текис, бир меъёрда ишлаш коэффициенти;

A – маълум даврда (кун, соат) режадагидан кам миқдорда сотилган товарлар ҳажми;

$П$ – таҳлил даврида режа даражасида сотилган товарларнинг абсолют миқдори.

Маркетинг фаолиятини оператив режалаштиришнинг асосий вазифаси қуйидагиларни ўз ичига олади:

- маркетинг дастури ва бошқа режа кўрсаткичларини бажариш вақтига қараб бўлиниши ва деталланиши, бу вазифани бажаришда асбоб-ускуналар, ишлаб чиқариш майдони, ишчи кучи ва ҳоказолардан тўла ва бир текисда фойдаланишни таъминлаши мумкин;
- режа топшириқларини маркетинг нуктаи назаридан конкретлаштириш ва уларни цехлараро режалаштириш, ишлаб чиқаришни бир цех ичида оператив равишда режалаштириш топшириқларини участка, пролет, линия, бригада ва иш жойларига етказиш ва уларни бажариш муддатларини белгилаш;
- маркетинг фаолиятини тақвим режа нормативларини тузиш ва шу асосда ишлаб чиқариш циклининг муддатини, тайёрланган нарсаларнинг тўпланиш ҳажмини, буюм ишлаб чиқариш ва деталларни тайёрлашнинг оптимал миқдорини аниқлаш;
- ишлаб чиқариш жараёнида қатнашадиган ҳамма цехларнинг фаолиятини ўзаро боғлаш ва мослаштириш;
- режани бажариш жараёнида ишлаб чиқаришни маркетинг нуқтаи назаридан оператив равишда тартибга солиш;
- ишлаб чиқаришнинг ҳамма бўлимларида ишни бир текисда олиб боришни, тайёр маҳсулотни бир меъёрда ишлаб чиқаришни ва уни ўз вақтида сотишни аник таъминлаш.

Маркетингни бошқариш ва уни ташкил қилиш усулларига қараб, уни оператив режалаштиришда ҳар хил вариантларда ифодаланади:

- намунали, ибратли – бунда ҳар бир буюртмани бошқа буюртмалар билан боғлиқ графиклар цикли орқали тайёрлаш ва сотиш белгиланилади. Бу система асосан ягона маҳсулот ишлаб чиқарувчи ва майда серияли маҳсулот ишлаб чиқарувчи корхоналарнинг маркетинг бўлимларида қўлланилади;
- омборда маҳсулотни режалаштириш – бу асосан корхона ва маркетинг ишини бир текисда, узлуксиз олиб бориш учун зарур бўлган, омборда йиғилган ярим фабрикатлар, ёқилғи запаслардан иборатдир;
- цикл комплектлари бўйича, бу ярим фабрикатларни ишлаб чиқаришнинг навбатдаги босқичига ўтиш вақтига ва технологик системанинг маршрутига қараб гуруҳларга бўлиш;
- маркетинг бўлими ярим фабрикатларнинг ишлаб чиқаришга киришиши ва маҳсулот тайёрлашда унинг ҳар хил босқичларидан ўтиши белгиланилади;
- маҳсулотни бир текисда сотиш бўйича – бунда асосан ярим фабрикатларни тайёрлашнинг барча босқичлари маҳсулот сотиш, ритм вақтига мослаштирилади.

Маркетинг фаолиятини оператив режалаштиришдан бирор натижага эришиш учун топшириқ кўрсаткичларининг ишлаб чиқилган системасига шу топшириқлар бўйича асосланган режадаги нормативларга эга бўлиш ва уларни тақвим режаларни ижро қилувчиларга муддатидан олдинроқ маълум қилиш лозим.

Маркетинг фаолиятини аниқ оператив режалаштириш корхона ишига кундалик раҳбарлик қилиш, топшириқларга риоя қилинаётган-қилинмаётганлиги назорат қилиб туриш ва маркетинг бизнес-режасини бажариб туриш давомида рўй берадиган камчиликларни бартараф қилиш учун тезлик билан чоралар кўришга имкон беради. Маркетингни оператив равишда режалаштириш системаси корхона олдига қўйилган вазифаларни бажаришни ўз устига (кафолат бериш учун) олиши учун аниқ талабларга (мезонларга) жавоб бериши лозим бўлади. Юқорида келтирилган талабларнинг асосийлари қуйидагича гуруҳлаш мумкин:

- маркетинг фаолияти узлуксиз бўлиб, у маҳсулот ишлаб чиқариш режасининг узлуксиз бўлишини таъминлаши керак;
- маркетинг фаолиятини оператив равишда режалаштириш ва бошқариш учун маълум даражада керак бўлган маълумотларни олиб туришга шароит яратиш лозим;

– ишчиларни корхонада маркетинг фаолиятини бевосита бошқаришга жалб этишга катта шарт-шароит яратиш шарт.

Маркетинг фаолиятини оператив режалаштириш диспетчерлик хизматини ташкил қилишни талаб этади. Бу хизмат шундан иборатки, махсус ходим (диспетчер) корхонадаги маркетинг фаолиятини узлуксиз оператив ва марказлаштирилган тартибда бошқариб ва тартибга солиб туради. Диспетчерлик бошқармасидан телефон алоқасидан, радио, телемеханик қурилмалар, товуш ва ёруғлик сигналларидан фойдаланиш мумкин. Диспетчер ана шундай техник воситалар ёрдамида маркетингнинг айрим участкаларнинг ишини кузатиб туради ёки керакли маълумотларни олади, ишлаб чиқаришга ва ёрдамчи участкаларга оператив топшириқлар беради. Диспетчерлик хизмати ёрдамида маркетинг фаолияти назорат қилиб борилади – техника ҳозирлиги, хом-ашё билан бирга, кадрлар билан таъминланиши, товарлар ишлаб чиқариш ва сотиш графигининг бажарилиш, транспортнинг ўз вақтида берилиб турилиши товарни харидорларга етказиш каби фаолиятидаги бошқа омиллар текширилиб турилади. Диспетчерлик хизмати орқали корхонанинг маркетинг бўлими фаолияти ва айрим участкаларидаги ишлар ўзаро мувофиқлаштирилади, тезлик билан керакли буйруқлар берилиб, айрим цехлар, участкалар ёки корхона ишида содир бўлаётган камчиликларни дарҳол тугатиш учун чоралар ишлаб чиқилади ва керакли тадбирлар амалга оширилади.

Назорат учун саволлар:

1. Маркетинг фаолияти ва унинг аҳамияти.
2. Маркетинг режаси ва унинг аҳамияти.
3. Маркетинг режаси бўлимлари.
4. Маркетинг фаолиятини самарали олиб бориш йўллари.

XXII-БОБ. МАҲСУЛОТ ТАННАРХИНИ РЕЖАЛАШТИРИШ

XXII.1. Маҳсулот таннархининг моҳияти ва аҳамияти. Харажатлар туркуми ва таннархнинг тузилиши.
XXII.2. Меҳнатга ҳақ тўлаш билан боғлиқ харажатлар.

XXII.1. Маҳсулот таннарҳининг моҳияти ва аҳамияти Харажатлар туркуми ва таннархнинг тузилиши

Корхоналар фаолият юритиш жараёнида моддий ва пул харажатларини сарфлайдилар. Корхонанинг умумий харажатлари ичида ишлаб чиқариш харажатлари энг катта салмоққа эга. Ишлаб чиқариш харажатлари мажмуаси корхонага маҳсулот ишлаб чиқариш қанчага тушишини кўрсатади, яъни маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархини ташкил қилади.

Корхоналар, шунингдек, маҳсулотни сотиш бўйича харажатларни, яъни ишлаб чиқаришдан ташқари ёки тижорат (ташиш, қадоқлаш, сақлаш, реклама қилиш ва ҳоказо) харажатларини ҳам амалга оширадилар

Маҳсулот (иш, хизмат) таннархини ташкил қилувчи харажатлар иқтисодий мазмунига кўра, қуйидаги элементларга асосан гуруҳларга тақсимланади:

- моддий харажатлар;
- асосий фондлар амортизацияси;
- меҳнатга ҳақ тўлаш билан боғлиқ бўлган харажатлар;
- ижтимоий эҳтиёжларга мўлжалланган харажатлар;
- бошқа харажатлар.

Моддий харажатлар пахта тозалаш корхоналарида ишлаб чиқариш харажатларининг энг катта қисми бўлиб, умумий харажатларнинг 80 – 90 фоизини ташкил қилиши мумкин. Моддий харажатлар ўз ичига қуйидагиларни қамраб олади:

- хом ашё ва материаллар харажатлари;
- технологик мақсадлар ва хўжалик эҳтиёжлари учун сарфланувчи ёқилғи ва энергия;
- харид қилинувчи бутловчи қисмлар ва ярим тайёр маҳсулотлар;
- сотиб олинган қадоқлаш ва ўров материаллари харажатлари;
- машина ва асбоб-ускуналарни таъмирлаш учун эҳтиёт қисмлар;
- бошқа корхона ва ташкилотлар томонидан кўрсатиладиган ишлаб чиқариш хизматлари;

- хизмат даври бир йилгача бўлган кичик қийматли ва тез эскирувчи предметларнинг эскириши ёки ҳар бир инструмент, инвентарь, лаборотория ускуналари ва махсус кийим-бош учун энг кам ойлик иш ҳақининг 50 баравар миқдоригача қиймати;
- табиий хом ашёдан фойдаланиш билан боғлиқ солиқ, йиғим ва бошқа тўловлар;
- ишлаб чиқаришда бекор туриб қолиш ва сифатсизлик (брак) туфайли юзага келадиган йўқотишлар;
- табиий йўқотишлар билан боғлиқ бўлган ёки айбдор шахслар мавжуд бўлмаган ҳолда юзага келадиган йўқотишлар.

Амортизация ажратмалари микдорига тенг бўлган асосий ишлаб чиқариш фондларининг эскириши харажатларнинг йирик элементларидан бири ҳисобланади. Булар қаторига асосий фондларнинг тезлашган амортизацияси ва унинг индексациясини киритиш мумкин.

XXII.2. Меҳнатга ҳақ тўлаш билан боғлиқ харажатлар

Меҳнатга ҳақ тўлаш билан боғлиқ бўлган харажатлар – корхонанинг асосий ишлаб чиқариш персонали меҳнатига ҳақ тўлашга сарфланадиган харажатлар бўлиб, ишлаб чиқаришдаги юқори натижалар учун мукофотлар, рағбатлантирувчи ва компенсация тўловлари, жумладан, қонунчиликда белгиланган нормативлар чегарасида нархларнинг ўсиши ва индексация учун тўловлар, шунингдек, корхона ходимлари штатида бўлмаган, лекин асосий ишлаб чиқаришда банд бўлган ишчилар учун тўланувчи ҳақни ўз ичига олади.

Мазкур харажатлар элементлари қаторига қуйидагилар киритилган:

- амалда бажарилган иш учун тариф ставкалари, лавозим маошлари тарифи кабилар асосида тўланувчи иш ҳақи;
- ходимларга натурал тўлов шаклида берилувчи маҳсулотлар қиймати;
- ишлаб чиқаришдаги юқори натижалар учун берилувчи мукофот ва бошқа тўловлар;
- қонунчиликка асосан баъзи тармоқлардаги ходимларга бепул берилувчи кийим-кечак, озиқ-овқат, уй-жой, коммунал хизмат ва ҳоказолар қиймати;
- ҳар йиллик меҳнат ва ўқув таътили учун амалга оширилувчи тўловлар;
- корхонани қайта ташкил қилиш, штатлар қисқариши туфайли ишдан бўшатилган ходимларга тўланувчи маблағлар.

Ижтимоий эхтиёжлар учун харажатлар нобюджет ижтимоий фондларига (нафақа фонди, ижтимоий суғурта фонди, бандлик фонди ва ҳоказо) ажратилувчи маблағларни англатади.

Маҳсулот (иш, хизмат) таннархидаги бошқа харажатлар – бу, қонунчиликда белгиланган тартибда махсус нобюджет фондларига ўтказилувчи тўловлар ва солиқлар; йўл қўйиш мумкин бўлган миқдордаги чиқиндилар учун тўловлар; корхона мулкини мажбурий суғурталаш; рационализаторлик таклифлари учун мукофотлар; қонунчиликда белгиланган ставкаларда кредитлар бўйича тўловлар; маҳсулотни сертификатлаш учун бажарилган ишларга ҳақ тўлаш; қонунчиликда белгиланган нормалар бўйича хизмат сафарларига ҳақ тўлаш; ёнғинга қарши курашиш ва қўриқлаш муассасаларига ҳақ тўлаш; кадрлар тайёрлаш ва малакасини ошириш, ходимлар танлашни ташкил қилиш, алоқа хизмати, ҳисоблаш марказлари, банклар хизматига ҳақ тўлаш; асосий ишлаб чиқариш фондларини ижарага олганлик учун ҳақ тўлаш; номоддий активларнинг эскириши ва ҳоказолар.

Ишлаб чиқариш харажатларига, асосий ишлаб чиқариш фондларини ишга тайёр ҳолатда сақлаб туриш – капитал, ўрта ва жорий таъмирлаш, машина ва асбоб-ускуналарга қараш ва эксплуатация қилиш учун сарфланувчи барча харажатлар киради. Асосий ишлаб чиқариш фондларини таъмирлаш бўйича мураккаб ишлар амалга оширилиб, харажатлар бир хилда тақсимланмаганда корхоналар (Молия Вазирлиги рухсати билан) маҳсулот таннархи ҳисобига асосий фондларни таъмирлаш учун захира (резерв) фондлари ташкил қилиши мумкин.

Хорижий валютадаги харажатлар Марказий банкнинг операциялар амалга оширилган кундаги курсига асосан сўмларда белгиланади. Маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотишга қилинадиган харажатларни ўсишига, хом ашё, материаллар, ёқилғи, энергия, асбоб-ускуналар нархининг ўсиши, транспорт хизмати тарифларининг юқорилиги, реклама ва вакиллик харажатларининг ўсиши кабилар таъсир қилади. Амортизация ажратмалари миқдори ҳам ўсиб бормоқда. Нархлар эркинлиги ва ижтимоий зиддиятлар кучайган шароитларда харажатлар тузилмасида иш ҳақининг салмоғини ошириш катта аҳамият касб этади. Шу билан бир вақтнинг ўзида ижтимоий ва тиббий суғурталаш, нафақа таъминоти, аҳоли бандлик фондлари, турли хил компенсацион тўловларга ажратилувчи маблағлар миқдори ҳам ортиб бормоқда.

Назорат учун саволлар:

1. Маҳсулот ишлаб чиқаришда харажатлар ва ресурслардан фойдаланиш.
2. Маҳсулот таннархи тушунчаси ва унинг аҳамияти.
3. Харажатларнинг туркумланиши.
4. Меҳнатга ҳақ тўлаш билан боғлиқ харажатлар.

XXIII-БОБ. ТАРМОҚ КОРХОНАЛАРИ МОЛИЯ РЕЖАСИ

XXIII.1. Пахта толасини сотиш режаси. Қўшимча маҳсулотларни сотиш режаси.

XXIII.2. Молиявий бошқарув.

XXIII.3. Фойданинг моҳияти, аҳамияти, турлари ва уни режалаштириш.

XXIII.1. Пахта толасини сотиш режаси. Қўшимча маҳсулотларни сотиш режаси

Корхоналар кенгайтирилган ижтимоий такрор ишлаб чиқариш жараёнида 3 асосий фаолият турларини амалга оширади.

Инвестицион фаолият. Инвестицион фаолият натижасида ишлаб чиқариш фаолияти учун зарурий хусусий ва қарз маблағлари шакллантирилади ва улар асосий фондлар ва айланма ишлаб чиқариш фаолиятига инвестиция қилинади. Демак бундай жараённи пассивларни шакллантириш ва уларни самарали йўналишларга қўйилма қилиш билан боғлиқ молиявий қарор қабул қилиш жараёни ҳисобланади.

Корхоналар инвестицион фаолиятини амалга оширишда ишлаб чиқариш жараёнини бир меъёрда ишлашини таъминлаш лозим. Маълумки, хўжалик субъектларининг ишлаб чиқариш фондлари ва муомала фондлари доиравий айланиш пайтида ўз шаклларини ўзгартириб туришини тақозо этади. Жумладан молиявий ресурслар пул шаклидан ишлаб чиқариш (унумли капитал) шаклига, сўнгра – ишлаб чиқаришдан товар шаклига ва охири товар шаклидан инвестицияланган пул шаклига ўтади.

$$П - Т - ИЧ - Т_1 - П_1.$$

Бунда ишлаб чиқаришда корхона учун ишлаб чиқаришнинг иккинчи доиравий айланишини таъминлашга яна моддий бойликлар, хом-ашё билан таъминлаш, ишлаб чиқариш, ишчи ва хизматчиларни иш ҳақи билан таъминлаш имкони бўлмай қолади. Шундай вазиятлардан оқилона ва самарали чиқиб кетишнинг бирдан бир йўли сифатида корхоналар банк муассасаларидан кредит ресурсларига мурожаат қилишлари мумкин.

Операцион фаолият. Операцион фаолият натижасида реал ишлаб чиқариш жараёни содир бўлади. Бунда товар қайта ишлаб чиқилади ва

янгитдан шакллантириладиган товар пайдо бўлади. Турл мулк шаклларида ва иқтисодиётнинг турли соҳаларида фаолият юритаётган корхоналар молиясининг ўзига хос хусусиятларидан бири кенгайтирилган такрор ишлаб чиқариш жараёнининг давомийлиги ва узлуксизлиги ҳисобланади яъни операцион фаолиятга бевосита боғлиқ бўлади. Шунинг учун ҳам операцион фаолият зарурий инвестиция ресурслари ҳажмини аниқлаш, асосий ва айланма маблағларни шакллантириш учун четдан маблағларни жалб қилиш усуллари ва шаклларини белгилаб берувчи асосий омил ҳисобланади.

Молиявий фаолият. Молиявий фаолият операцион фаолият натижасида шакллантирилган товарлар реализация қилинади ва маҳсулот реализацияси натижасида тушум шакллантирилади. Тушум тақсимлаш муносабатларининг асосий объекти ҳисобланади ва молиявий фаолиятнинг бошлангич босқичи ҳисобланади.

Кенгайтирилган ижтимоий такрор ишлаб чиқариш жараёнининг охирги истеъмол босқичида ишлаб чиқариш ва шахсий эҳтиёжлар қондирилади. Ишлаб чиқариш ҳараётеридаги эҳтиёжлар учун истеъмол корхоналарнинг олинган молиявий натижалари ҳисобига асосий ва айланма ишлаб чиқариш фондларини молиялаштириш орқали фаол инвестицион фаолиятни амалга оширилади. Чунки инвестиция фаолиятининг ички молиявий манбалари бирламчи молиявий натижаларни тақсимлаш ва қайта тақсимлаш натижасида корхона ихтиёрида шакллантириладиган марказлаштирилмаган пул фондлари ҳисобланиб унинг асосий молиявий манбаи соф фойда ҳисобланади.

Молиявий фаолиятни самарали ташкил қилиш натижасида яратилган қийматни тақсимланиши жараёнида кенгайтирилган такрор ишлаб чиқаришга авансланган капиталнинг кай даражада унумдорлиги аниқланади ва кенгайтирилган такрор ишлаб чиқаришда қушилган қийматни марказлаштирилган ва марказлаштирилмаган пул фондларига тақсимлаш нисбатлари аниқланади.

Иқтисодчиларнинг фикрича, ҳар қандай тадбиркорлик ва бизнеснинг бошлангич босқичида қуйидагича 3 асосий масалани ҳал этиш лозимлигини кўзда тўтади:

- Корхона активларининг оптимал таркиб ва миқдори;
- Молиялаштиришнинг манбалари ва уни оптимал таркибини шакллантириш;
- Корхоналарни тўлов кобилияти ва молиявий баркарорликни таъминловчи молиявий фаолиятни жорий ва истиқболлик бошқаришни ташкил қилиш хусусиятларини кўриб

чиқадиган бўлсак, уларни ўрганиш учун зарурий механизмларга эга бўлишимиз зарур ҳисобланади[1].

Корхоналардан молиявий бошқарув тизимини ташкил қилишда ахборотлар оқимлари муҳим рол уйнайди. Бошқарувчи тизимларнинг таркибида ахборот таъминотлари алоҳида элемент сифатида курилади ва бундай ахборотлар таъминоти ишлаб чиқариш жараёнидаги операцион, молиявий ва инвестицион фаолият натижалари ҳисобланади.

Ҳақикатда ҳам мантиқан ҳар қандай бизнес учун асосий масала инвестиция фаолияти учун етарли микдордаги зарурий капитални шакллантириш ҳисобланиб бозор иқтисодиёти шароитида бундай зарурий маблағларни шакллантириш бўйича молиявий қарор қабул қилишда биринчи навбатда ички молиявий имконият ҳисобга олинади ва қўшимча молиявий ресурсларга эҳтиёж четдан турли хил усуллар воситасидаги маблағларни жалб қилиш ёрдамида амалга оширилади. Бозор иқтисодиёти шароитида маблағларни жалб қилишнинг турли шакллари мавжуд бўлиб уларни корхоналар фаолиятига боғлиқ равишда умумий тавсифига кўра 2 асосий туркумга ажратишимиз мумкин:

1. Карз маблағлари; бундай маблағлар қайтариб бериш шартлари билан бериладиган ва улар бўйича фиксирланган шаклдаги даромад тўланадиган маблағлар.
2. Жалб қилинган маблағлар. Корхоналар бизнесига молиявий куйилималар шаклида шериклик қилиш шартларидаги маблағларни жалб қилиш жараёни ҳисобланади.

XXIII.2. Молиявий бошқарув

Маблағларни структурасини оқилона шакллантириш корхоналар фаолиятининг муваффақиятини гаровидир. Шунинг учун ҳам қарз маблағларни жалб қилиш ҳисобига молиявий ресурсларни шакллантириш ва ундан фойдаланиш жараёнларини бошқариш тизими корхоналар ишлаб чиқариш самарадорлигини барқарор молиявий ҳолат шароитида ошишига олиб келади.

Молиявий бошқаришнинг турли усуллари мавжуддир. Улар, прогнозлаштириш, режалаштириш, солиққа тортиш, суғурталаш, кредитлаш, ўз ўзини молиялаштириш, ҳисоб-китоб тизими, молиявий ёрдам тизимлари, амортизация ажратмалари тизими каби қатор инструментлар воситасида амалга оширилади.

Ҳозирги замонавий бошқариш тизими техник жиҳатидан тараккиёти билан белгиланмокда. Кўпгина замонавий тизимлар қоғозсиз яъни

---

1 В.В Ковалев «Управление финансами», М: «ФБК пресс»,1998 й.

электрон технологияларга асосланмокда (банклараро ҳисоб-китоблар, ўзаро хисоб китоблар ва бошқалар).

Бозор иқтисодиёти шароитида корхоналарнинг ҳар қандай фаолияти маълум манфаатлар юзасидан мақсадли йуналтирилган бўлади. Бу молиявий бошқариш тизими ишига ҳам хос ҳисобланади. Корхоналарнинг молиявий жиҳатидан муваффақиятли ривожланишининг асосий белгиси бўлиб биринчидан, рақобат муҳити шароитида корхоналарнинг яшаб колишини молиявий масалаларини ҳал қилиш, инқироз ва йирик молиявий муваффақиятсизликлардан сақлаб колиш, корхонанинг бозор қйматини максималлаштириш, фойдани максималлаштириш, корхонанинг рентабелли ва молиявий барқарор фаолиятини таъминлаш, корхона мулкдорларининг даромадларини максималлаштириш, харажатларни минималлаштириш шароитида ишлаб чиқариш фаолиятини ташкил қилиш масалалари молиявий бошқаришнинг асосий вазифалари ҳисобланади. Бундан кўриниб турибдики корхоналарнинг барқарор иқтисоди ривожланишининг муҳим омиллари молиявийбошқаришнинг самарали ташкил қилинишига боғлиқ. Шунинг учун ҳам самаралибошқариш тизимини ташкил қилиш ва молиявий бошқаришнинг пировард мақсад ва вазифаларини таъминлаш бугунги шароитда ҳар қандай тадбиркорлик ва бизнеснинг ривожланиши учун мустахкам замин яратади.

Бозор ислоҳотлари шароитида хўжалик субъектлари ўртасида иқтисодий муносабатларни ўзига хос хусусиятлари молиявий инструментлардан фойдаланиш билан боғлиқдир.

Корхоналар, банклар, суғурта ташкилотлари, инвестицион фондлар ва бошқа хўжалик субъектлари амалий фаолиятида молиявий инструментлар хусусиятлари ва талабларини узлуксиз ва доимий ҳисобга олиш, самарали куллаш, ташкилотлар молиявий иктисодий кўрсаткичларига таъсирини таҳлил қилиш ва баҳолаш долзарблиги билан белгиланади.

Тадбиркорлик фаолияти молиявий ускуналарини таҳлил тизимида уларни таркиби, қўллаш мақсадлари ва соҳалари ҳамда самарадорлигини аниқлаш муҳим аҳамиятга эгадир. Бу жараёнда молиявий ускуналар мазмуни ва улардан фойдаланиш билан боғлиқ қатор тушунчаларни аниқлаш муҳим ҳисобланади.

Режали иқтисодиётдан бозор иқтисодиётига ўтиш, бир томондан рақобатнинг, иккинчи томондан жуда кийинчилик билан бўлсада техникавий тараққиётнинг таъсири бизнинг мамлакатимизда ҳам хўжалик субъектлари молиявий таъминотининг сифат жиҳатидан янги, олдин амалда мавжуд бўлмаган шаклларини вужудга келишига олиб келди. Молиялаштириш ва кредитлаштиришнинг бундай шакллари

корхоналар учун оптимал молиявий таъминот вариантлари бўйича молиявий қарор қабул қилиш имкониятларини шакллантирмокда.

Молиявий бошқариш молия назарияси доирасида ривожланган ўзаро бир бирига боғлиқ асосий концепцияларга асосланади. Бу концепциялар пул оқимлари концепцияси, пул маблағларининг вақтлик қиймати, хатар ва даромадлиликнинг ўзаро боғлиқлиги, капиталлар баҳоси, капиталлар бозорининг самарадорлиги, муқобил харажатлар каби қатор концепцияларга асосланади.

Молиявий бошқаришнинг асосий масалаларидан бири пул маблағларини мақсадли қўйилма қилиш ҳисобланади. Хусусан, корхона томонидан амалга оширилиши кўзланаётган инвестицион лойиҳанинг ҳар томонлама таҳлил қилиш натижасида самарадорлик даражасини баҳолаш ҳисобланади. Инвестиция лойиҳаларини таҳлил қилиш натижасида унинг самарадорлигини прогнозлаштиришда инвестиция даври мобайнида пул маблағлари сарфи ва кирими миқдорларини ўзида жамловчи пул оқимлари лойиҳаси аниқланади. Пул оқимлари концепцияси қуйидагиларни кўзда тўтади: пул оқимлари, унинг давомийлигини ва турларини аниқлаш, унинг элементларига таъсир этувчи омилларни баҳолаш, дисконтлаштириш коэффициентларини танлаш, пул оқимлари билан боғлиқ хатарларни баҳолаш кабиларни кўзда тўтади. Вақтли қиймат пул ресурсларини объектив амал қилувчи тавсифи ҳисобланади. Унинг мазмуни шундаки, бугунги кундаги маълум пул бирлиги келгуси даврда шунча миқдордаги пул қиймати билан тенг бўлмайди. Бундай тенгсизлик 3 асосий сабаблар билан белгиланади: инфляция, кутиладиган суммани олиш билан боғлиқ хатарлар ва пулнинг айланувчанлиги.

Маълумки пассив операцияларнинг асосий функцияси актив операциялар учун зарурий молиявий манбаларни шакллантириш ҳисобланади. Шунинг учун ҳам корхоналар ишлаб чиқариш фаолияти молиялаштириш манбаларининг мавжудлигига бевосита боғлиқдир. Улар ўзларининг иқтисодий табиати, тамойиллари, амал қилиш даври, бошқариш даражаси, жалб қилиш услублари бўйича фарқланади. Бироқ маблағлар манбаларининг энг муҳим тавсифи уларнинг қиймати билан белгиланади. Капитал қиймати концепциясининг мазмуни шундаки маблағларнинг у ёки бу манбаларига хизмат кўрсатиш турличадир яъни корхоналар фаолиятига ҳар хил таъсир қилади. Молиялаштиришнинг ҳар қайси манбалари ўзининг баҳосига эгадир. Масалан, банк кредитлари учун фоизли кўринишдаги тўловларни амалга ошириш лозимдир. Корхоналар оладиган банк кредитларининг фоизлари уларнинг рентабеллик даражасидан паст бўлган тақдирдагина олинадиган кредитлар корхоналар учун самара ёки фойдали ҳисобланади. Айнан мазкур концепция давлатнинг кредит сиёсатини амалга оширишнинг асосини ташкил қилади. Капиталлар баҳосини миқдорий баҳолаш

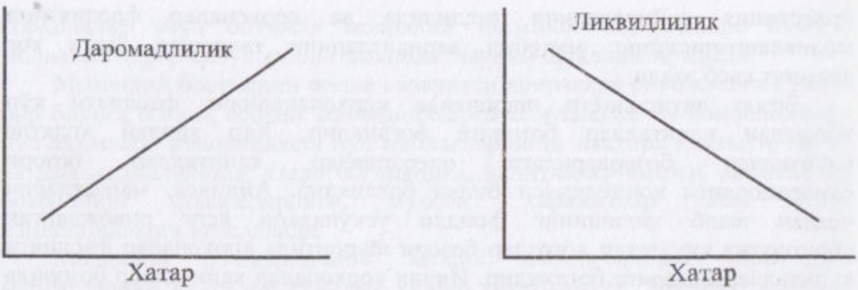
инвестиция лойихаларини таҳлилида ва корхоналар фаолиятини молиялаштиришнинг муқобил вариантларини танлашда ўзига хос аҳамият касб этади.

Бозор иқтисодиёти шароитида корхоналарнинг фаолияти кўп жиҳатдан капиталлар бозорига боғлиқдир. Ҳар қандай ҳолатда капиталлар бозорларидаги операциялар капиталлар бозори самарадорлиги концепцияси билан боғлиқдир. Айникса, маблағларни четдан жалб қилишнинг фондли ускуналари кенг ривожланган корпоратив қимматли қоғозлар бозори шароитида корхоналар фаолияти капиталлар бозорига боғлиқдир. Йирик корхоналар капиталлар бозорида кредитор ва инвестор ролида иштирок этадилар, кичик корхоналар аксарият ҳолларда инвестиция тавсифидаги қисқа муддатли вазифаларни ҳал қилиш билан чекланади. Қимматли қоғозларни сотиш ва сотиб олиш ҳажми уларни жорий баҳоларини ички қийматга қанчалик аниқ тўғри келишига боғлиқ. Акционерлик капиталларини шакллантириш жараёнида корхоналар ўзига хос молиявий стратегияни ишлаб чиқадилар. Бу стратегия имкон даражасида акцияларнинг курс қийматини юқори даражасида бирламчи ва иккиламчи бозорларга жойлаштириш билан маблағларни жалб қилишга қаратилган бўлади (масалан, корхоналарнинг дивидент сиёсати).

Самарали капиталлар бозорининг 2 асосий тавсифи мавжуд:

1. Инвестор хатар даражаси мавжудлигида инвестицияланган капиталга ўртача даромадга нисбатан юқори даражадаги кутиладиган даромад бўйича асосланган аргументга мантикан эга бўлмайди.
2. Инвестицияланган капитал бўйича дарормад даражасига қараб хатарлар пропорционал ҳисобланади. Юқори даражадаги даромад катта хатарлар билан боғлиқдир.

Хатар ва даромад ўртасидаги ўзаро мувофиқлик концепцияси юқорида таъкидлаганимиздек кутиладиган ҳар қандай даромад турли хил тадбиркорлик хатарлари билан боғлиқдир. Тадбиркорлик хатарлари молиявий, ишлаб чиқариш ва тижорат каби хатар турларидан иборатдир. Молиявий бошқаришда асосий масала даромадни имконият даражасида камайтириш ва бизнесда мавжуд хатарларини камайтириш ҳисобланади. Шунингдек фаолият давомидаги молиявий барқарорликни таъминлаш кўзланган мақсадга эришишнинг асоси ҳисобланади. Бунда 3 асосий кўрсаткич: ликвидлилик, хатарлар ва даромадлиликни ўзаро мутаносиблигини таъминлаш муҳимдир.



4-чизма. Молиявий барқарорликни таъминлаш графиги

Хатар билан даромадлилик ўртасида тўғри пропорционаллик мавжуд бўлиб ликвидлилик билан хатар ўртасида эса тескари боғлиқлик мавжуддир.

Юқори даражадаги даромад олиш шароитида хатарларни минималлаштириш корхоналарнинг ликвидлилик кўрсаткичларини меёр даражада таъминланишига олиб келади. Демак моливий бошқариш жараёнида корхоналарнинг молиявий барқарорлигини таъминлаш масаласи ҳам ўзига хос аҳамият касб этади.

Молиявий менежментда хатар категорияси турли жиҳатларда: инвестицион лойиҳаларни баҳолашда, инвестицион портфелларни шакллантиришда, у ёки бу молиявий инструментлардан фойдаланишда, капиталлар структураси бўйича молиявий қарор қабул қилишда, дивидент сиёсатини асослашда ва бошқаларда қўлланилади.

Муқобил харажатлар концепцияси капиталларни қўйилма қилиш имкониятлари вариантларини баҳолашда, сотиб олувчиларни кредитлаш сиёсатини танлашда муҳим аҳамиятга эгадир. Муқобил харажатлар, ўзида ўзларининг ресурсларидан фойдаланишнинг бошқа вариантларини кўзловчи корхоналар томонидан олиш мумкин бўлган даромадларни акс эттиради.

Молиявий инструментларнинг талқини бўйича турли хил ёндашувлар мавжуддир. Шуларнинг ичида молиявий инструмент тушунчасининг мазмуни мукаммалрок ва кенгрок қуйидагича ёритилади: молиявий инструментларга қисқа ва узоқ муддатли инвестициялашнинг турли шакллари киритилади. Буларга: улушли ва қарзли қимматбаҳо қоғозлар, опционлар, форвард шартномалари, фючерслар ва бошқалар киритилади.

Молиявий инструментларни қуйидаги сифат белгилари бўйича таснифланади: молия бозорларидан жам қилиш инструментлари, ресурсларни қайта тақсимлаш бўйича бошқа инструментлар ва мавжуд тадбиркорлик хатарларини бошқаришнинг молиявий инструментлари.

Молиявий инструмент тушунчасини соддалаштирилган талкинида уч асосий категорияларга ажратилади:

- пул маблаглари (кассадаги маблағлар, ҳисоб ракамдаги маблағлар, валюта ресурслари);
- кредит инструментлар (облигациялар, форвард шартномалари ва бошқалар);
- устав капиталида катнашишида қўлланиладиган молиявий инструментлар.

Қарзли ва улушли қимматбаҳо қоғозлар ўзининг эгасига мулк ҳуқуқини тасдиқланувчи ёки эгасининг қарз мажбуриятларини тасдиқловчи қимматбаҳо қоғозлардир. Улушли қимматбаҳо қоғозлар воситасида хўжалик субъектларининг устав капитали кўпаяди.

Улушли қимматбаҳо қоғозлар ўзида инвесторнинг кўйилма қилаётган компаниянинг хусусий капиталига молиявий қўйилмаларни қўшимча даромад олиш мақсадида қўйилмасини тасдиқловчи қимматбаҳо қоғоздир.

Карзли қимматбаҳо қоғозлар фонд бозорларида пул маблағларини жалб қилиш учун эмитент томонидан жойлаштириладиган мажбуриятларни ўзида акс эттиради. Буларга облигациялар, банкларнинг депозит ва жамғарма сертификатлари, давлат қисқа муддатли мажбуриятлари, қисқа муддатли банк векселлари, ғазна векселлари, банклар томонидан акцептланган векселлар ва бошқалар киритилади.

Карз мажбуриятларининг энг кенг таркалган тури облигация бўлиб, у – эгасига маълум пул маблағларини қўйганлиги ва фиксерланган фоизларни муддатида тўлаш ва номинал қиймати асосидаги қарз мажбуриятларини тасдиқловчи қимматбаҳо қоғоздир. Облигациялар корпоратив ва давлат облигацияларига бўлинади. Давлат облигациялари ҳам маҳаллий ва марказий ҳукумат органлари томонидан маҳаллий ва республика бюджетлардаги тақчилликни молиялаштириш ва бошқа тадбирлар мақсадларида қўшимча молиявий ресурсларни жалб қилиш учун қўлланилади.

Умуман олганимизда қарзли ва хиссали қимматбаҳо қоғозлар воситасида капиталнинг замонавий шакли «фиктив» капитал шакллантирилади. Фиктив капитал ссуда капиталидан фарк қилиб фондли қийматликлар тасдиқи асосида пул маблағларининг ҳаракатида ўз аксини топади. Шунингдек фиктив капитал воситасида мулкнинг маълум қисмига эгалик қилиш мумкин. Масалан, ҳиссадорлик капитали воситасида ҳиссадорлик жамиятлари ўзининг мулкини бир қисмини акцияларни сотиб олувчи инвесторларга жойлаштиради. Демак, акциялар эмиссияси воситасида акционерлик жамиятлари қарз маблағларини шакллантирмайди. Акциялар эмиссияси ва бирламчи бозорларда

жойлаштириш натижасида жалб қилинган маблағларни шакллантиради. Акциялар бўйича тўланадиган дивидентлар жамиятнинг оладиган фойдасига бевосита боғлиқдир. Ссуда капиталида қарз маблағлари аниқ фоизлари билан маълум муддатларда қайтарилиш шартлари ва бошқа тамойиллар асосида берилади.

Молиявий ресурларни жалб қилиш бўйича молиявий ускуналар ҳам қатор ўзининг сифат белгиларига эга бўлиб, бундай сифат белгилар хўжалик субъектлари четдан жалб қилинган маблағларни шакллантиришда ўзига хос афзалликлари ва ижобий жиҳатларига эга бўлади.

Тадбиркорлик хатарлари олдини олиш бўйича молиявий инструментлар такрор ишлаб чиқариш жараёнидаги молиявий, тижорат ва бошқа қатор хатар таҳликаларини олдини олишда қўлланилади.

XXIII.3. Фойданинг моҳияти, аҳамияти, турлари ва уни режалаштириш

Фойда муҳим иқтисодий категория (тоифа) бўлиб, ҳар бир тижорат ташкилотининг асосий мақсади ҳисобланади. Иқтисодий категория сифатида фойда – моддий ишлаб чиқариш соҳасида яратилган соф даромадни акс эттиради.

Фойданинг асосий қисмига корхоналар ишлаб чиқарилаётган маҳсулотни сотиш орқали эга бўладилар. Замонавий хўжалик юритиш шароитларида фойданинг асосий вазифаси корхона фаолияти самарадорлигини акс эттиришда деб белгиланади. Бунга фойда миқдори, корхонанинг маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш билан боғлиқ бўлган маҳсулот таннархи шаклидаги индивидуал харажатлар, маҳсулот баҳоси шаклидаги ижтимоий зарурий харажатларни ўз ичига олиши лозимлигини сабаб қилиб кўрсатиш мумкин.

Бозор муносабатларига ўтиш шароитларида корхоналар фаолияти фойданинг рағбатлантирувчи аҳамиятининг ортиши билан боғлиқ. Фойдадан баҳолашнинг асосий кўрсаткичи сифатида фойдаланиш, маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш ҳажмининг ортиши, сифатнинг яхшиланиши, мавжуд ишлаб чиқариш ресурсларидан фойдаланиш унумининг ортиши билан асосланади. Шу билан бирга фойданинг аҳамияти ортишига амалдаги фойдани тақсимлаш тизими ҳам сабаб бўлади ва унга кўра эса, корхоналарнинг ишлаб чиқариш ва ижтимоий ривожланишни таъминлаш учун ҳамда ходимларни бажарган меҳнати сифати ва миқдорига асосан моддий рағбатлантиришга сарфланувчи фойдани оширишга бўлган қизиқишнинг ортиши кузатилади.

Шу тариқа фойда ишлаб чиқариш самарадорлигини ошириш, ходимларнинг ўз корхонаси эришадиган юқори натижалардан моддий манфаатдорлигини кучайтиришда ҳал қилувчи роль ўйнайди.

Корхонада фойда турли хил фаолият натижасида олиниши мумкин. Барча фойдалар йиғиндиси корхонанинг ялпи фойдасини ташкил қилади. Ялпи фойданинг таркибий элементлари қуйидагилардан иборат:

- бажарилган иш, кўрсатилган хизмат ва маҳсулот сотишдан олинган фойда;
- асосий фондлар, шунингдек, корхонанинг бошқа мулки сотишдан олинган фойда;
- корхонанинг молиявий фаолияти орқали олинувчи фойда.

Корхона даромади икки кўрсаткич, яъни маҳсулот баҳоси ва уни ишлаб чиқаришга сарфланувчи харажатларга боғлиқ бўлади. Маҳсулотнинг бозордаги баҳоси талаб ва таклиф муносабатлари натижасида келиб чиқади. Эркин рақобат шароитларида баҳони шакллантириш қонунлари асосида маҳсулот баҳоси ишлаб чиқарувчи ёки харидор хоҳишига кўра эмас, балки автоматик равишда тартибга солинади.

Фойда корхона фаолияти натижасида олинган иқтисодий самарани тавсифлайди. Корхонанинг фойда олиши даромадларнинг корхона фаолияти билан боғлиқ бўлган харажатлардан кўп бўлишини англатади ҳамда у рағбатлантириш вазифаларини ҳам бажаради. Бу эса фойда бир пайтнинг ўзида молиявий натижа бўлиш билан бирга корхона молиявий ресурсларининг асосий элементи эканлиги; даромаднинг турли даражадаги бюджет шаклланиши учун асосий манба бўлиб хизмат қилиши билан изоҳланади.

Корхонанинг баланс фойдаси фойдани тақсимлаш объектидир. Фойдани тақсимлаш деганда унинг бир қисмини бюджетга жўнатиш тушунилади. Қонунчиликка асосан фойданинг солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар шаклида бюджетга келиб тушувчи қисми тартибги солинади. Корхона ихтиёрида қолувчи даромад қисми, ундан фойдаланиш йўналишлари корхона зиммасида бўлади.

Фойдани тақсимлаш тамойиллари қуйидагилардан иборат бўлади:

- корхонанинг ишлаб чиқариш ва молиявий фаолият натижасида оладиган фойдаси давлат ва корхона ўртасида хўжалик субъекти сифатида тақсимланади;
- фойданинг давлатга тўланувчи бир қисми солиқ ва йиғимлар кўринишида бюджетга келиб тушади. Солиқлар таркиби ва фоизи, уларни ҳисоблаш тартиби ва бюджетга тўланувчи бошқа тўловлар қонунчилик томонидан белгиланади;
- солиқлар тўлангандан сўнг корхона тасарруфида қолувчи фойда миқдори, унинг ишлаб чиқариш ҳажмини ошириш

ҳамда ишлаб чиқариш ва молиявий фаолият натижаларини яхшилашдан манфаатдорлигини камайтирмаслиги лозим.

Корхонада фойдани тақсимлаш ва ундан фойдаланиш тартиби унинг Низомида белгилаб қўйилади ҳамда ваколатли иқтисодий хизмат ходимлари томонидан тайёрланиб, корхона раҳбарияти томонидан тасдиқланувчи қоидалар ёрдамида аниқланади.

Маҳсулотни сотишдан олинадиган фойда миқдори ички ва ташқи омилларга боғлиқ бўлади. Ички омиллар, бу – корхонада замонавий техника ва технологияларни жорий қилиш, хўжалик юритиш даражаси, раҳбарият ва менеджментнинг масъулияти, маҳсулотнинг рақобатбардошлиги, ишлаб чиқариш ва меҳнатни ташкил этиш даражасидир. Корхона фаолиятига боғлиқ бўлмаган ташқи омиллар қаторига эса, бозор конъюнктураси, истеъмол қилинувчи моддий-техник ресурсларнинг баҳоси, амортизация нормаси, солиқ тизими кабилар киради.

Корхонада фойдани оширишнинг асосий йўллари. Ҳар бир корхонада фойдани ошириш бўйича режали чора-тадбирлар кўзда тутилиши керак. Умуман олганда, бундай чора-тадбирлар қуйидагилардан иборат бўлиши мумкин:

- ишлаб чиқарилаётган маҳсулот миқдорини ошириш;
- ишлаб чиқарилаётган маҳсулот сифатини ошириш;
- ортиқча асбоб-ускуналар ёки бошқа мулкни сотиб юбориш ёки ижарага бериш;
- моддий ресурслар, ишлаб чиқариш қувватлари ва майдонлари, ишчи кучи ва иш вақтидан унумлироқ фойдаланиш ҳисобига маҳсулот таннархини пасайтириш;
- ишлаб чиқаришни диверсификация қилиш;
- маҳсулот бозорини кенгайтириш ва ҳоказолар.

Фойда корхона фаолиятининг муҳим иқтисодий кўрсаткичи бўлсада, унинг самарадорлигини тўла тавсифлаб бермайди. Корхона фаолияти самарадорлигини аниқлаш учун натижаларни (фойдани) харажатлар ёки бу натижаларга эришиш учун сарфланган ресурслар билан солиштириш лозим.

Бозор муносабатларига ўтиш шароитларида рентабелликнинг аҳамияти ва ўрни ўсиб бормоқда. У корхона фаолияти ва капитал қўйилмалар иқтисодий самарадорлигининг асосий мезони, корхона ва хўжалик юритувчи ташкилотларни баҳолашнинг синтетик кўрсаткичи бўлиб хизмат қилади.

Ишлаб чиқариш ривожланишининг самарадорлиги ва интенсивлигини баҳолашда амалиётда рентабеллик кўрсаткичлари

тизими кенг қўлланиб, унга кўра фойданинг миқдори белгиланган хисобланади. Бошқача қилиб айтганда, рентабеллик даромадлилик, фойдалиликни англатади. Бироқ рентабелликни фақат даромадлилик деб қабул қилиш унинг иқтисодий мазмунини кенг очиб бермайди. Улар ўртасида тенгликнинг йўқлигидан даромад миқдори ва рентабеллик даражаси турли нисбатларда, кўпинча турли йўналишларда ўлчаниши далолат беради.

Рентабеллик ва фойда кўрсаткичларини таҳлил қилишда уларга таъсир кўрсатиши мумкин бўлган барча омилларни билиш, бу омилларнинг самарадорликнинг умумлаштирувчи кўрсаткичларига таъсирини хисоблаш услубиятини эгаллаш муҳим аҳамият касб этади. Бу омилларни бошқариш орқали корхонада даромадни ошириш захираларини излаб топиш ва рентабелликнинг талаб қилинувчи даражасига эришиш механизмини яратиш мумкин.

Рентабеллик ва фойдага таъсир кўрсатувчи омилларни турли хил белгиларига кўра таснифлаш мумкин. Масалан, бу омиллар ички ва ташқи бўлиши мумкин. Ички омилларга корхона фаолиятига боғлик бўлган ҳамда корхона фаолиятининг турли йўналишларини тавсифловчи омиллар мансуб бўлади. Ташқи омилларга корхона фаолиятига боғлик бўлмаган, бироқ ишлаб чиқариш рентабеллиги ва даромаднинг ўсиш суръатига сезиларли таъсир кўрсатиши мумкин бўлган омиллар киради. Таҳлил жараёнида ички ва ташқи омилларни аниқлаш самарадорлик кўрсаткичларини ташқи таъсирлардан «тозалаш» имконини беради ҳамда корхона ютуқларини объектив баҳолашда муҳим аҳамият касб этади.

Рентабеллик кўрсаткичлари корхона фаолияти қанчалик фойда келтиришини кўрсатади. Бу кўрсаткичлар молиявий ҳисоботнинг ички ва ташқи фойдаланувчиларда қизиқиш уйғотиб, корхона ресурсларидан фойдаланиш самарадорлиги ҳамда унинг инвестицияларни жалб қилиш қобилиятини аниқлайди. Хусусий ёки қарзга олинувчи капиталнинг рентабеллиги корхонага маблағлар киритишнинг рентабеллигини тавсифловчи асосий кўрсаткичлардир. Бу кўрсаткичларнинг иқтисодий турланиши (интерпретацияси) яққол кўзга ташланади: сарфланган ҳар бир сўм қарзга олинган (хусусий) капиталга неча сўм фойда тўғри келади (хисоб-китобларда корхонанинг баланс ёки соф фойдасидан фойдаланиш мумкин).

Қуйида корхона фаолиятининг самарадорлигини тавсифловчи рентабелликнинг асосий кўрсаткичлари келтирилган.

$$\text{Активлар рентабеллиги } (РА) = \frac{\text{Соф фойда } (СФ)}{\text{Активларнинг ўртача йиллик қиймати } (А)}$$

$$\text{Сотиш рентабеллиги} (РС) = \frac{\text{Соф фойда } (СФ)}{\text{Маҳсулотни сотишдан тушган тушум} (СТ)}$$

$$\text{Хусусий капитал рентабеллиги} (ХК) = \frac{\text{Соф фойда}}{\text{Хусусий капитал ўртача йиллик қиймат } (ХК)}$$

Активлар рентабеллиги корхонада 1 сўм фойда олиш учун қанча маблағ жалб қилиш талаб этилишини (бу маблағлар манбаидан қатъий назар) акс эттиради. Ушбу кўрсаткич корхона рақобатбардошлигининг энг муҳим кўрсаткичларидан бири ҳисобланади.

Сотиш рентабеллиги сотилган маҳсулотнинг ҳар бир сўми қанча соф фойда келтирганини акс эттиради.

Хусусий капитал рентабеллиги корхона мулкдорлари яъни, эгалари киритган капиталдан фойдаланиш самарадорлигини аниқлаш ва бу кўрсаткични худди шу маблағларни бошқа қимматбаҳо қоғозларга киритганда олиш мумкин бўлган фойда билан таққослаш имконини беради. Ғарб мамлакатларида бу кўрсаткич компания акцияларининг котировкасига сезиларли равишда таъсир кўрсатади.

Шу тариқа, тавсия қилинувчи кўрсаткичлар таҳлил жараёнида корхонанинг молиявий барқарорлигини аниқлаш, ишлаб чиқариш самарадорлиги ва корхонанинг бозордаги рақобатбардошлигини оширишга оид чора-тадбирлар белгилашга имконият яратади.

Назорат учун саволлар:

1. Пахта толасини сотиш режаси ва уни тузишнинг аҳамияти.
2. Қўшимча маҳсулотларни сотиш режаси.
3. Молиявий бошқарув.
4. Молиявий баланс ва уни тузиш.

ГЛОССАРИЙ

Авизо (ингл. Avizo) – ўзаро ҳисоб-китоб ҳолатидаги ўзгаришлар, пул ўтказилиши, мол жўнатилганлиги ҳақидаг ахборот ҳужжати; ҳисоб-китоб ишлари бажарилганлиги ҳақида бир томоннинг иккинчи томонга жўнатган ахбороти.

Автоматлаштириш (ингл. Automatization) – инсон иш фаолиятини машина ва механизмлар билан алмаштириш.

Автоматлаштирилган иш жойи (ингл. Automated work place) – якуний фойдаланувчига ўз иш жойи бўйича маълумотларни ишлаб чиқариш ва аниқ муаммо соҳасида бошқарув вазифаларини автоматлштиришни таъминловчи ахборот, дастурий ва техник ресурслар мажмуи сифатида намоён бўлади.

Авуарлар (фр. «avoir» – мулк) – юридик ва жисмоний шахсларнинг банклардаги омонати.

Агент (ингл. Agent, factor) – турли келишувларни тайёрлаш, айрим ишларни бажаришда бошқа шахс (юридик ёки жисмоний) ҳисобидан ва унинг номидан фаолият кўрсатувчи шахс. Савдода савдо агенти билан ишлаб чиқариш корхонаси, фирмаси ёки хусусий шахс келишади ва келишув асосида ишонч қоғозига таяниб иш юритади.

Адолат (ингл. Justice) – бу барча фазилатлар ичидаги энг олий фазилатдир. Адолатпарвар раҳбарнинг ахлоқий хислатлари бемалол конун ўрнини боса олади.

Аккредитив (ингл. Letter of credit) – нақд пулсиз ҳисоб-китоб бўладиган банк ҳисобининг тури; кредит муассасасидан олиш мумкин бўлган, аниқ олувчи кўрсатилган қимматбаҳо қоғоз.

Акцепт (ингл. Acceptance) – ташкилотлар ўртасидаги нақд пулсиз ҳисоблашишнинг бир шакли; келган ҳужжатларга ва молга пул тўлашга розилик бериш ифодаси.

Акциядорлик жамияти (ингл. Joint-stock company) – корхонанинг ташкилий-ҳуқуқий шакли бўлиб, жамият ихтиёридаги мулки, бойлигига асосланиб фаолият юритади. Акциядорлик жамияти сармояси жамият аъзоларининг қўшган пул маблағлари ёки моддий неъматидан ташкил топади.

Акция (ингл. Share) – акциядорлар жамияти аъзосининг маблағ қўшганлиги ҳақида гувоҳлик берувчи қимматбаҳо қоғоз. Акция сотиб олган шахс ҳиссадор бўлиб, маълум ҳуқуқ ва мажбуриятга эга бўлади.

Акциянинг назорат пакети (ингл. Block of shares) – бирор шахсга акциядорлар жамияти фаолияти устидан назорат қилишни таъминлайдиган акциялар ҳиссаси. Одатда бундай ҳолат акциялар миқдорнинг ярмидан кўпи ёки катта қисми бир қўлда тўпланганда амалга ошади.

Актив (ингл. Active) – фирма, уй хўжалиги ва айрим бир шахсга тегишли бўлган бойлик.

Акциз (ингл. Excise) – оммавий истеъмолга хос бўлган озиқ-овқат ва нозиқ-овқат молларига қўйиладиган билвосита солиқ. Ушбу солиқ давлатга шундай маҳсулот ишлаб чиқарувчилар ва сотувчилар томонидан тўланади ҳамда нархнинг оширилиши билан аҳоли гарданига юкланади.

Алгоритм (ингл. Algorithm) – масаланинг ечиш усулларини изоҳлаш, муаммо ечимининг калити.

Алоқа (ингл. Communication) – бу бошқарув тизими элементларининг ўзаро ҳамкорлиги учун муҳим элементлардан бири бўлиб, унинг воситасида ушбу тузилма учун маълум муносабатлар шаклланадилар. Бошқарув тизимларидаги алоқани лойиҳалаштириш аҳборот назарияси усуллари, ҳамда аҳборотларнинг техник манбаларини танлаш ва алоқа каналларини лойиҳалаштириш усулларига асосланади. Бошқарув шаклларига эга бошқарув тизимларининг таркибий тизимларидан тўғридан тўғри ва тескари алоқалар занжирлари ажратиладилар. Улар аҳборотларни ҳаракатланиш йўналишлари бўйича фарқланадилар.

Арбитраж (ингл. Arbitration) – 1) сотиладиган турли-туман молларнинг тўплами; бир товар ёки молнинг турлар, навларининг тўплами. 2) хўжалик муносабатлари иштирокчилари ўртасидаги мулкий ва мулк билан боғлиқ номулкий низоларни ҳал қиладиган ҳакамлар суди.

Ассоциация (ингл. Association) – бу корхоналарнинг пайчилик асосида кўнгилли бирлашмасидир.

Атрибут (ингл. Atribute) – объект ёки инсоннинг фазилатлари, хусусиятлари.

Аттестация (лот. «attestatio» – гувоҳнома) – ходимлар малакаси, иш жойига лаёқатлилигини баҳолаш.

Аудит (ингл. Audit – у эшитади) – муайян ваколатлар берилган аудиторлар томонидан хўжалик юритувчи субектларнинг молиявий ҳужжатларнинг экспертиза ва таҳлил қилиш.

Аудит фирмаси (ингл. Audit) – мустақил ташкилот бўлиб, шартнома асосида корхоналар ёки тадбиркорлар йиллик бухгалтерия ҳисоботини текширади ва тасдиқлайди. Текширув давомида аудитор фирмаси бухгалтерия ҳисоб-китобининг ҳолатини, талабга мос келишини, молия – хўжалик фаолияти масалаларининг ҳақиқий ҳолатга мос келишини назорат қилади.

Аукцион (ингл. Auction) – ким ошди савдоси. Бу алоҳида хусусиятга эга бўлган ва алоҳида жойларда ташкил этиладиган очиқ савдога асосланган махсус бозор, ўзаро мусобақага таянган ҳолда амалга оширилади.

Ахборот (ингл. Information) – қарор қабул қиладиган шахслар олдида турган аниқ саволларга бериладиган жавобларга айланадиган маълумотлар.

Ахборот сервиси (ингл. Information service) – истеъмолчини жорий вакт чегарасида, ҳажм ва мавзудаги унинг эҳтиёжларини қондиришга зарур бўлган ахборот билан таъминлаш тушунилади.

Ахборот тизими (ингл. Information system) – маркетинг ахборотлари ва маркетинг тадқиқотларидан иборат тизим.

Ахборот-коммуникация сервиси (ингл. Information-communication service) – алоҳида шахс ёки жамоавий тузилмаларнинг ахборот олиш, уни узатиш ва тарқатиш борасидаги эҳтиёжларини қондириш жараёни.

Аҳолининг минимал истеъмол бюджети (ингл. Minimum consumer budjet for the population) – ҳар бир оила аъзосини кучини қайта тиклаши учун зарур маблағ миқдори. Бунда зарур молларнинг, хизматнинг миқдори ва сифати эътиборга олинади ва ҳар бир оила аъзосига пул бирлигида ҳисобланади.

Аҳолининг харид қобилияти (ингл. The purchasing power of the populaion) – аҳолининг бозордаги нарх асосида молларни, хизматни харид қилиш имконияти. Аҳолининг имконияти бозор сиғимини белгилашда етакчи ўрин эгаллайди.

Бартер (ингл. Barter – айрибошлаш) – пул воситалари иштирокисиз, бевосита маҳсулот айрибошлаш.

Базавий эҳтиёжлар (ингл. Basic Exits) – барча инсонларга хос бўлган умумий эҳтиёжлар: биологик, моддий, сотсиал ва маънавий.

Бизнес-режа (ингл. Business plan) – корхонанинг иш жараёнини тасвирлаб, корхона раҳбарларининг ўз максадларига кандай эришишларини, биринчи навбатда ишнинг даромад келтиришни қай тариқа ошириш мумкинлигини кўрсатиб беради.

Биологик эҳтиёжлар (ингл. Biological exits) – инсон танасининг нормал фаолият кўрсатишига, организмнинг ҳаётий фаолият бошланғич эҳтиёжларини: истеъмол, ҳаётий муҳитни кенгайтириш, фарзанд кўриш, жисмоний ривожланиш, соғлиқ, табиат билан богланиш эҳтиёжларини жамлайди.

Бир манбадан олинган маълумотлар (ингл. Single-source data) – бир хил хўжаликлардан маҳсулот харид қилиш ва сабабли омиллар (реклама таъсири, истеъмолчиларнинг тавсифи, уларни рағбатлантириш ва бошкалар) ҳақидаги маълумотларнинг келиб тушиши. Ахборот технологиялари ва сканерлаштириш технологияларининг ривожланиши асосида шаклланган .

Биржа (нем. Birse – ҳамён) – бозорни уюштиришнинг ташкилий шакли. Товар, фонд, хом-ашё, валюта, меҳнат биржалари фарқланади.

Бирламчи маълумотлар (ингл. Primary data) – конкрет уланиш учун тадқиқотчи томонидан олинган ёки тўпланган маълумотлар.

Бихевиоризм (ингл. Behavior – хулқ, ҳатти-ҳаракат) – XX асрнинг биринчи ярмида Америка психологиясининг асосий йўналишларидан бири. Психологиянинг предмети сифатида онг эмас, балки хулқ қабул қилинган. Ташқи муҳитга таъсир қилишдаги ҳатти-ҳаракатнинг, сўз ва эмоционал жавоблари йиғиндиси сифатида қаралган.

Бож (ингл. Customs) – мамлакат чегарасидан олиб ўтиладиган импорт товарлари, мол-мулк, қимматбаҳо буюмлар ва бошқалар учун ундириладиган пул йиғимлари.

Бозор (ингл. Market) – сотувчилар билан харидорлар, хизмат кўрсатувчилар билан мижоз ўртасидаги товар (хизмат) айирбошлаш муносабатлари, ишлаб чиқариш ва истеъмолни ўзаро боғловчи механизм.

Бозор инфратузилмаси (ингл. Market infrastructure) – бозорда товарлар ва хизматларнинг эркин ҳаракатини таъминлайдиган муассасалар, ташкилотлар мажмуи.

Бонус (лот. Bonus – яхши, марҳаматли) – одатдаги тўланадиган иш ҳақига қўшимча мукофот пули.

Бошқарув (ингл. Management) – бу иккита объектлар ўзаро ҳамкорлигининг маълум тури – бунда улардан бири бошқарув субъекти ҳолатида, бошқаси эса – бошқарув объекти ҳолатида бўлади.

Бошқарув функциялари (ингл. Management functions) – бу бошқарув фаолиятининг нисбатан мустақил, ихтисослаштирилган ва ажратилган турлари.

Бошқарув жараёни (ингл. Process of management) – ташкилот ресурсларини у томонидан ўзининг мақсадларига етишиш учун шакллантириш ва улардан фойдаланиш бўйича узлуксиз ўзаро боғлиқ ҳаракатларнинг мажмуаси.

Бошқарув иерархияси (ингл. Management hierarchy) – мураккаб турли-туман ва ўзаро боғланган жараёнларни бошқаришнинг асосий тамойилларидан бири. У бошқарувнинг даражалари билан таърифланади, уларнинг сони қанчалик кўп бўлса, тизим шунчалик йириқдир. Иерархия бўйича, масалан, корхона, цех, участка ва ҳ к. бошқаруви ажратилади. Ҳар бир даражанинг бошқарув тизими юқорироқ даража учун бошқарув объекти бўладилар. Умумий ҳолда бошқарув иерархияси ҳар бир даражадаги бошқарувни автоном ҳолда белгиланишини кўзда тутади. Кўпинча бу бошқарув мақсадларини амалга оширишнинг воситалари ва усулларини танлашга тегишли бўлади. Иерархия бошқарувнинг мураккаб тизимидаги бошқарув тизимчаларининг биргаликда бўйсунишидан иборат бўлади.

Бошқарув меҳнатининг вертикал тақсимланиши (ингл. Vertical distribution of management work) – ташкилотда бошқарув даражаларини ажратишга асосланган тақсимлаш. Унинг асосида ходимлар ёки бўлинмалар фаолиятини мувофиқлаштириш ётади.

Бошқарув меҳнатининг горизонтал тақсимланиши (ингл. Horizontal distribution of management work) – меҳнатни ишларнинг турлари, вазифалар бўйича тақсимланиши. У мутахассисларни ажратилиши, ташкилотда вазифавий хизматлар ва бўлинмаларни ташкил қилинишида намоён бўлади.

Бошқарув меҳнатини илмий ташкил қилиш (ингл. Scientific organization of management work) – бу бошқарув ходимлар меҳнатини шундай ташкил қилишки, у фан ютуклари ва илғор тажриба, хўжалик юритишнинг илғор шаклларидан фойдаланиш, техник воситаларини кўллашга асосланади ва хизматчиларни бир бирлари ва ишчилар билан ўзаро ҳамкорликни яхшироқ тарзда ўрнатишга имкон беради, ҳамда бошқарув вазифаларини амалга ошириш, ва ишлаб чиқариш (тижорат)ни муҳандислик- техник ва иқтисодий таъминлаш жараёнида техник воситаларидан фойдаланишга асосланади.

Бошқарув объекти (ингл. Managing object) – бу бошқарув субъекти томонидан бошқарувчи таъсирларни қабул қилувчи идора. У импульслар (бошқарув буюруқлари)ни олади уларга мувофиқ ҳаракат қилади Ходим, меҳнат жамоаси, товарлар, ресурслар, ҳужжатлар ва ҳ.к. бошқарув объекти сифатида бўладилар.

Бошқарув субъекти (ингл. Managing subject) – бошқарув тизимининг бошқарув объектига таъсир кўрсатиш манбаи бўлган бўғини ёки қисми. Бошқарув суъекти сифатида фирманинг бўлимлари ва хизматлари мажмуасини ёки алоҳида бўлинма, якка шахс ва бошқаларни кўриб чиқиш мумкин. Бошқарув суъектини ажратиш бошқариладиган ижтимоий-иқтисодий тизимнинг кўламлари ва ундаги бошқарув тизимини таърифловчи алоқалар билан чеклангандир.

Бошқарув тамойиллари (ингл. Management princinles) – бошқарув субъектлари аниқ объектларни бошқариш жараёнида амал қилишлари керак бўлган объектив қонунлардан келиб чиқувчи асосий қоидалар.

Бошқарув тизими (ингл. Management system) – 1. Одамларнинг биргаликдаги фаолиятини муво-фиқлаштириш учун зарур ҳаракатлар йиғиндиси. 2. Бошқарувни амалга оширувчи бўғинлар ва улар ўртасидаги алоқаларнинг йиғиндиси.

Бошқарув услублари (ингл. Management methods) – бу раҳбарлар томонидан фойдаланадиган вазифаларни ҳал қилишнинг энг характерли ва барқарор усулларининг йиғиндиси, унинг қўли остидагиларга нисбатан одати. Ташкилотларни стратегик бошқариш- инсон салоҳиятига суянувчи, ишлаб чиқариш фаолиятини истеъмолчилар сўровларига каратувчи, ташкилотда атрофдагилар томонидан каршиликларга жавоб кайтарувчи ва

рақобот афзалликларига эришишга имкон берувчи эпчиллик билан тартибга солишлар ва ўз вақтилаги ўзгаришларни амалга оширувчи бошқарув бўлиб, у ташкилотни омон қолиши ва истиқболда мақсадларига эришишга имкон беради.

Бошқарув қарори (ингл. Management decision) – бу ҳаракатларнинг маълум вариантини топиш, фаолият жараёнининг ўзи, унинг якуний натижаси.

Бошқарувнинг мақсади (ингл. The purpose of management) – ишлаб чиқаришнинг ижтимоий-иқтисодий тузим сифатидаги эришилиши керак бўлган исталган, эҳтимол бўлган ва зарур ҳолати. Бошқарув мақсадини белгилаш – бошқарув жараёнининг бошланғич босқичидир. Бошқарув мақсади раҳбар фаолиятини йўналтирувчи омил бўлади. Бошқарув мақсади талаблар, конунларга мос келиши ва тизим ривожланишининг ҳақиқий имкониятларини ҳисобга олиш билан белгиланиши керак. Бошқарув мақсади истиқболли ва бевосита умумий ва хусусий, оралик ва якуний сифатида тавсифланади.

Бошқарув муаммоси (ингл. Management decision problem) – қарор қабул қилувчи дуч келадиган муаммо.

Вазифа (ингл. Function) – бу амалга оширилиши, ҳал килиниши лозим булган масала, ишилиши лозим бўлган, кўзда тутилган максад, ёки бирор бир топширик, хизмат, юмуш, хизмат лавозими, мансаб амал.

Ваколат (ингл. Authority) – вакиллик хукуки бўлса, маъсулият бирор иш, ҳатти-ҳаракат оқибати, натижаси учун бўлган жавобгарликдир.

Геноиқтисодий омил (ингл. Genetho-economical factor) – инсонларнинг касбий, социал мавкеи, ёши, миллати, яшаш жойи бўйича бўйича ҳолатини ифода этади. Шаклланган менталитет эҳтиёжлар характерига таъсир кўрсатади.

Гипотеза (ингл. Hypothesis) – тадқиқот саволига эҳтимоллик жавоби, исботланмаган ҳодиса.

Глобализм (ингл. Global – умумий) – жаҳонда кечаётган ижтимоий-сиёсий, иқтисодий, илмий-тахнологик, ҳарбий, ижтимоий-маданий жараёнларнинг умумбашарий хусусияти.

Глобаллашув (ингл. Globalization) – ишлаб чиқариш ва капитал интернационаллашувунинг чуқурлашиши асосида ётувчи, дунёнинг барча мамлакатлари иқтисодиётининг ўзаро боғлиқлиги ва таъсирининг ошиши.

Гуманитар сервиси (ингл.) – фуқароларнинг социал-маданий, интеллектуал, биопсихо-физиологик, рекреатив ва бошқа эҳтиёжларини жамлаган хизмат кўрсатиш тизими.

Даромад (ингл. Income) – иқтисодий субъект ўз фаолияти натижасига кўра оладиган моддий тушум. Эгалик нуқтаи назаридан аҳоли, корхона ва давлат даромадлари фарқланади.

Демографик ўсиш (ингл. Demographic shift) – аҳолининг социал-иқтисодий (ёши, таркиби, даромади ва бошқалар) тавсифларининг ўзгариши.

Демпинг (ингл. Dumping – ташлаш) – товарларни ташқи ва ички бозорларда сунъий арзонлаштирилган, ўртача чакана нархлардан, баъзан таннархдан паст нархларда сотиш, ташқи бозорни эгаллш учун рақобат кураши воситаларидан бири.

Департамент (ингл. Department) – идора, улар бўлинмаларининг аталиши. («йўловчиларни ташишни ташкил этиш» департаменти.)

Дилер (ингл. Dealer – савдогар) – биржа операцияларини ўтказадиган ёки улгуржи маҳсулотни ўз фойдасига чакана йўл билан сотувчи жисмоний ёки юридик шахс.

Дистрибютор (ингл. Distributor – тақсимловчи) – минтақавий (маҳаллий) бозорларда муайян турдаги товарларни кўтара сотиб олиш ва чакана сотиш билан шуғулланадиган жисмоний ёки юридик шахс.

Диверсификация (лот. Diversus – ҳар хил, фасерс – бажармоқ) – ишлаб чиқариш фаолиятининг ҳар хил ривожланиши. Ишлаб чиқарилаётган маҳсулотнинг ассортиментини кенгайтириш, бир-бири билан боғлиқ бўлмаган ишлаб чиқришларни бир маҳал ривожлантириш.

Дивиденд (лот. Dividendum – тақсимланган нарса) – акциядорлар жамияти фойдасидан акция эгасига ҳар йили бериладиган ва унинг даромадига айланган қисми.

Етакчилик (ингл. Leadership) – бошқаруви ўзаро ҳамкорликнинг, хукмронликнинг ҳар хил манбааларини самаралироқ бирлашишига асосланган ва одамларни умумий мақсадларга эришишга ундашга қаратилган ўзига хос одоб.

Жорий нарх (ингл. Present value) – бўлажак тўловнинг дисконтланган қиймати.

Инвестиция (лот. Investio – ўраш) – иқтисодиётни ривожлантириш мақсадида турли тармоқларга , ижтимоий-иқтисодий дастурларга, инновация, тадбиркорлик лойиҳаларига узоқ муддатли капитал киритиш. Давлат, чет эл, хусусий, молиявий, реал инвестициялар фарқланади.

Инновация (ингл. Innovation – янгилик, ихтиро) – техника ва технология авлодларини алмаштиришни таъминлаш учун иқтисодиётга сарфланган маблағлар, янгилик (ғоя, маҳсулот, хизмат).

Инновациялар (ингл. Innovation) – ишлаб чиқариш ва хизмат кўрсатишда янги жараёнлар ва усулларни ташкил қилиш ҳамда янги маҳсулотлар ишлаб чиқаришда амалий ёндашиш.

Инсоф (ингл. Conscientious) – бу адолат ва виждон амри билан иш тутиш туйғуси, ишда, кишиларга муносабатда ҳалоллик тўғрилик, баробарлик, софдиллик ва хакикатгуйиликдир.

Интернет (ингл. Internet) – миллионлаб компьютерларни бирлаштирган глобал, жаҳон тўри, ахборот алмашув тизими.

Иқтисодий бошқарув услублари (ингл. Economic methods of management) – бошқарув субъекти ва объекти ўртасидаги муносабатларни мамлакат ва ҳудуднинг солиқ тизими, молия – кредит механизми, божхона тизим, фирмани фаолият юритишнинг иқтисодий норативлари, сифатли меҳнат учун мотивация тизими, менежмент мавсадларини мувофиқлаштириш усулларини қўллаш ёрдамида иқтисодий тартибга солиш усулларидир.

Иқтисодий мухит (ингл. Economic environment) – даромад, нарх, тўпланган захира, кредит шартлари, умумий иқтисодий сифатлар билан ифодаланади.

Истеъмол моллари нархи индекси (ингл. Consumer price index – CPI) – оммавий истеъмол товарлари ва хизматлари нархини худди шундай товарлар ва хизматларнинг базис йил давомидаги нархлари билан солиштирилиши.

Истеъмолчи (ингл. consumer) – буюртма берувчи, эҳтиёжни қондириш учун хизмат олувчи инсонлар.

Истеъмолнинг билвосита иқтисоди (ингл. Consumption economies) – Товар ва хизматларнинг айрим турларини инсонлар томонидан истеъмол қилинишининг ортиши натижасида айрим инсонлар, жамият оладиган афзалликлар.

Иерархик кластерлаш (ингл. Hierarchical clustering) – кластер таҳлилининг усули ҳисобланиб, ҳар бир объект бирламчи ўзининг кластерига жойлаштирилиб, кейин уларни то бир кластерга тўплангунча бирлаштирилади.

Келишув (ингл. Agreement) – бу низоли ҳолатда муваффакиятли чиқишнинг энг муҳим шарти – бу муросага кела олишликдир.

Коммуникация (ингл. Communication) – бу кишилар ўртасидаги ўзаро ахборот алмашувидир.

Коммуникатив компетентлик (ингл. Communicative competence) – иш юзсидан мулоқот иштирокчилари орасида муносабатларни тактик ва стратегис ташкил этиш, улар ўртасидаги мулокот воситалари, шерикларнинг коммуникатив шакллари, инсонларга таъсир кўрсатиш усуллари, ўзини-ўзи кўрсата олиш имкониятлари.

Компания (фр. Compagnie – жамоа) – иқтисодий фаолият олиб бориш учун уюшган юридик ва жисмоний шахслар, тадбиркорлар бирлашмаси.

Консалтинг (ингл. Consult – маслаҳатлашиш) – қўшимча хизматлар тизими орқали, шахсий хавфсизликни таъминлаган ҳолда, халқаро жараёнларга таъсирни мустаҳкамлаш.

Консенсус (ингл. Consensus) – бу қарорларни ишлаб чиқиш жараёнида барча бахсли масалалар вав турли-туман фикрлар юзасидан бир битимга келиш ёки келишишдир.

Концерн (лот. Concern – иштирок, манфаат) – манфаатлар, шартномалар, капитал, ҳамкорликдаги фаолиятида иштирок умумийлиги асосида уюшган корхоналарнинг йирик бирлашмаси.

Консорциум (лот. Consortium – ширкат, иштирок этиш) – компаниялар, банкларнинг капиталларини, жуда кенг кўламдаги иқтисодий лойиҳани амалга ошириш ёки қарзларни ҳамкорликда жойлаштириш учун тузилган бирлашма.

Корпорация – (лот. Corporatio – бирлашма, уюшма, жамият) – бирон-бир фаолият учун уюшган юридик ва жисмоний шахслар мажмуи.

Қадриятлар (ингл. Values) – тамойиллар, меъёрлар ва сифатлар йиғиндиси, мақбуллик ёки ҳурматга сазоворлик белгиларини англатади.

Қонуний муҳит (ингл. Legal environment) – доимий сиёсат ва меъёрлар тўплами.

Лавозим (ингл. Position) – бу корхона, муассаса, идора ва ташкилотларда бирор расмий хизматни бажариш билан боғлиқ бўлган вазифа.

Лизинг (ингл. leasing) – машина, жиҳоз, асбоб-ускуна, транспорт воситалари, ишлаб чиқариш дастгоҳларини узоқ муддатга ижарага бериш.

Маиший эҳтиёжлар (ингл. Consumer service exiquits) – яшаш жойларининг қулайлиги, транспорт воситалари билан таъминланганлик ва хавфсизлик эҳтиёжларини ифодалайди.

Маълумотлар базаси (ингл. Database) – аксарият компьютерларда жойлашган, ташкиллаштирилган маълумотларнинг сақланиши.

Маъмурий бошқарув услублари (ингл. Administrative control methods)– бу аниқ мақсадларга эришиш учун ташкилий муносабатларга таъсир кўрсатиш усулидир. Биттагина ишни ҳар хил ташкилий шароитлар, уни ташкил қилишнинг ҳар хил турлари: қатъий тартибга солиш, ҳозиржавоблик билан жавоб қайтариш, умумий вазифаларни қўйиш, фаолиятнинг йўл қўйиладиган чегараларини белгилаш ва ҳ. к. бажариш мумкин. Жамоага ташкилий таъсир кўрсатишнинг ишлари самарали ва сифатли бажарилишини

таъминловчи маълум шароитлари учун энг ҳақиқий турларини аниқлашда ташкилий усуллар ўзларини намоён қиладилар.

Маҳсулот (ингл. Product) – иқтисодий фаолиятнинг ашёлар ва хизматларда мужассамланган натижаси.

Мақсадлар (ингл. Objectives) – қарор қабул қилинаётган ташкилот ёки шахснинг қарорларидан самарали маркетинг тадқиқотларини ўтказишда фойдаланиш.

Математик модел (ингл. Mathematical model) – тенглик шаклида ўзгарувчилар ўртасидаги алоқани ифодалайдиган таҳлилий модел.

Менежер (ингл. Manager – бошқарувчи) – махсус тайёргарликка эга, бошқаришнинг қонун-қоидаларини чуқур билувчи, малакали ва ёлланма бошқарувчи мутахассис.

Менежмент (ингл. Management) – бу ишлаб чиқариш ёки тижоратни бошқариш; ишлаб чиқаришнинг самарадорлигини ошириш ва фойдани кўпайтириш мақсадида ишлаб чиқилган ва қўлланиладиган бошқарув томойиллари, усуллари, воситалари ва шаклларининг мажмуасидир.

Мерчандайзинг (ингл. Merchandising) – фаолиятнинг унификациялашган тизими бўлиб, кенгайтирилган хизмат кўрсатиш ассортименти, товарларнинг сотувга тайёрлашнинг оқилона технологик жараёнлар, сотув жараёни, менежмент ва маркетинг қоидаларини амалга оширишни тақозо этади.

Мижоз (ингл. Client) – маънавий ва моддий эҳтиёжларини қондириш учун келган шахс.

Модел (ингл. Model) – иқтисодий омилларнинг ўзаро функционал таъсирини намойиш қилиш учун фойдаланиладиган таҳлилий конструкция (қурилма).

Мотивация (ингл. Motivation) – менежментнинг, инсон хулқининг мотивациясидан уни фаолиятини бошқариш амалиётида фойдаланишни кўзда тутувчи вазифаси. Ҳар бир кишининг хулқи мотивация, яъни одамнинг маълум ҳаракатларни амалга оширишга ундовчи ички кучлар билан белгиланади. Мотивация унинг ички ҳолатининг омиллари ёки атроф муҳит, ташқи ҳолат, вазият, шароитлар таъсирига жавоби кўринишида намоён бўладилар. Ҳар бир одам мотивациянинг шахсий тузилишига эга, бу унинг ривожланиши, ўз қобилиятлари, қандайдир натижаларга эришишини намоён қилиш ва ўзича баҳолаши жараёнида шаклланади. Мотивация одамнинг эҳтиёжлари, уларни қаноатлантирилиши даражаси ва имкониятларини ҳис қилиш билан белгиланади.

Мувофиқлаштириш (ингл. Regulation) – бошқарув вазифалардан бири бўлиб, уни амалга ошириш фирманинг ички ҳолатини ташқи муҳит шароитлари билан мувофиқлаштириш, тизимнинг барча бўғинлари ишдаги

мувофиқликни улар ўртасида рационал алоқалар (коммуникациялар), тизимчалар ўртасидаги ўзаро ҳамкорликларни ўрнатиш йўли билан таъминлаш, бошқарувнинг барча вазифаларининг ягоналиги ва мувофиқлигини таъминлашдан иборат бўлади.

Мулк (ингл. Property) – моддий ва маънавий неъматларнинг муайян субъект ва шахслар эгалигида бўлиши ва улар томонидан ўзлаштирилиши. Хусусий, корпоратив ва давлат мулклари фарқланади.

Мулкдор (ингл. Propietary rights) – мулкка эгалик қилиш, ундан фойдаланиш, тасарруф этиш ҳуқуқига эга бўлган жисмоний ёки юридик шахс.

Назария (ингл. Theory) – маълум концепцияларнинг аксиомаларига таянган концепциялар ўзаро боғлиқлиги.

Назорат (ингл. Control) – менежментнинг дастурлар, режалар, вазифалар, бошқарув қарорларини бажарилишини таъминлаш бўйича вазифаси. У ўз ичига бошқарув объектидаги жараёнларни бориши орқасидан кузатиш, назорат қилинаётган параметрни берилган дастур билан солиштириш, дастурдан четга чиқишлар, уларнинг сабаблари ва характерини аниқлашни олади. Бошқарилаётган объектда содир бўлаётган жараёнлар назоратнинг объекти бўладилар. Назоратни иккита асосий шакллари мавжуд-фаол ва пассив. Пассиви қандайдир жараённи янунланиши бўйича дискретли амалга оширилади, фаолда бутун жараён давомида бошқарилаётган объектга таъсир кўрсатилади, бу четга чиқишларни бартараф этиш ва жаҳл билан таъсир кўрсатишни ўрнини қоплашга имкон беради.

Нарх (ингл. Price) – ресурс, товар ва хизматнинг пулдаги ёки реал қиймати.

Нарх назорати (ингл. Price control) – ҳукумат томонидан минимал ва/ёки максимал нарх даражаларининг белгиланиши.

Низо (ингл. Conflict) – бу иккита ёки кўпроқ томонлар, яъни аниқ шахслар ёки гуруҳлар ўртасидаги зиддият бўлиб, бундан ҳар бир томон ўзининг нуқтаи назари ёки мақсади қабул қилинишига ҳаракат қилади ва бошқа томонни шундай қилишига ҳалақит қилади.

Номукаммал рақобат (ингл. Imperfect competition) – ишлаб чиқарувчилар ўз маҳсулотлари нархи устидан назорат қила оладиган бозор.

Опцион (нем. Option – танлаш, истак) – сотувчи ёки харидорларга қимматли қоғозлар ёки тўловларни муайян муддатда белгиланган муддатда сотиб олиш ёки сотиш ҳуқуқини берадиган шартнома.

Офис (ингл. Office) – идора, канцелярия (ёзув-чизувлар) хизмат биноси.

Оферта (лот. Offero – таклиф этаман) – бир шахснинг бошқа шахсга товар етказиб бериш, бирор хизмат кўрсатиш учун шартнома тузиш истаги ва шартлари ҳақида ёзма ёки оғзаки хабарномаси.

Парадигма (ингл. Paradigm) – аниқ ифодланган муҳокамалар бўлиб, улар негизида назария ривожланади; таҳлилий тадқиқотлар учун модел ёки чегаралар.

Рағбатлантириш (ингл. Stimulation) – ташкилот олдида турган масалани ечишда кишининг уриниши, ҳаракати, матонати ва ҳалоллигига мақсадли ёндашиш.

Реал даромад (ингл. Real income) – оила ёки фирманинг реал сотиб оладиган товар ва хизматлар миқдори ёки нархлар индексига мослаштирилган пул даромади.

Режалаштириш (ингл. Planning) – бошқарувнинг ташқи муҳитнинг вазиятлари ва омилларини таҳлил қилиш, мақсадларга эришишнинг муқобил вариантларини башоратлаш, мувофиқлаштириш, баҳолаш, тизимнинг бўлғувси ҳолати, унга етишиш йўллари, усуллари ва воситаларини белгилаб берувчи режаларни ишлаб чиқишдан иборат бўлган вазифаларидан биридир. Компаниялар даражасида режалаштириш стратегик ва бизнес режалар шаклида амалга оширилади. Умуммиллий даражада у индикатив йўналтирувчи характерга эга. Режалаштиришда иқтисодий-математик, мувозанатли усуллар ва ҳам эксперт баҳоларидан фойдаланилади.

Рейтинг (ингл. Rating) – бирор нарсани бирон бир синфга, разрядга ёки тоифага киришини аниқлаш, баҳолаш.

Рекламация (ингл. Reclamation, claim) – харидорнинг (буюртмачининг) сотувчига (таъминотчига) келишув шартлари, стандартлар ва техник шартлар бўйича товар сифатининг жавоб бермаслиги ёки шартнома бўйича мажбуриятларни бажармаганлиги юзасидан шикояти. Шартнома бўйича рекламация қилиш учун товарнинг миқдори, сифати, етказиб бериш муддати, кафолат даври ва бошқалар каби рекламация предметига боғлиқ ҳолда фарқланувчи аниқ муддатлар ва қонун қоидалар ўрнатилади. Рекламация икки томонлама мустақил равишда нархларни пасайтириш, зарарларни қоплаш, аниқланган камчилик ва етишмовчиликларни бартараф этиш йўли билан ҳал этилиши мумкин. Рекламация билан боғлиқ бўлган келишмовчиликларни ҳал этишнинг иложи бўлмаганда рекламацияни кўриб чиқиш учун хўжалик (ҳакамлар) судига топширилади.

Рента (нем. Rente – қайтариб берилган) – ер, мол-мулк, капиталдан мунтазам олиб туриладиган даромад.

Рентабеллик (нем. Rentabel – даромадли, фойдали) – корхона ёки тадбиркорлар фаолиятининг даромадлилиги, самарадорлиги.

Савдо сиёсати (ингл. Commercial policy) – миллий ишлаб чиқарувчиларни хорижий рақобатдан ҳимоя қилиш, экспортни рағбатлантириш ва диверсификациялаш, ишчи ўринларини ташкил қилиш, унинг ривожланишига кўмаклашувчи ва бошқа тадбирларни ўз ичига олган сиёсат.

Савдони шакллантирувчи самара (ингл. Trade creation) – назарияга асосан божхона иттифоқида ишлаб чиқариш харажатлари юқори бўлган мамлакатлардан худди шундай харажатлар паст бўлган мамлакатларга кўчиши ва ишлаб чиқаришнинг географик қайта тақсимланиши амалга ошади.

Самарадорлик (ингл. Efficiency) – маркетинг тадқиқотларининг минимал вақт ва маблағ сарфлари асосида ахборотнинг максимал ҳажми ва сифатини таъминлаб беришда фойдаланиладиган мезон.

Санация (ингл. Sanitation) – иктисодиёт учун ахамияти каттиа корхоналарни танг ҳолатдан чикариб, уларнинг бир меъёрида ишлаб туришини таъминлаш хамда корхоналарни оммавий банкрот бўлишига йўл бермасдан, рақобатчи корхоналар сонини керакли микдорда саклаб туриш максадларида амалга оширилади.

Санкция (ингл. Sanction) – ўрнатилган меъёр ва қонун-коидалар бўйича шартномани бузувчига қўлланиладиган ҳаракат шакли.

Сервис (ингл. Service) – хизмат, хизмат кўрсатиш.

Сервис элементларининг заифлиги (ингл. Weakness of service elements) – ижтимоий муҳитдаги миграция жараёнлари ҳисобидан мавкенинг ўзгариши, таранглик, ўзаро тушунмаслик ҳолатларининг юзага келиши.

Сервис фаолиятининг истикболлари (ингл. Perspectives of service activity) – янги ижтимоий алоқаларни фаол шакллантириш, ижод, эркинлик ва ўзаро тушуниш қонунларини рўёбга чиқариш.

Сервис корхонасининг стартегияси (ингл. Strategy of service company) – корхона томонидан мақсадга эришишни таъминлаб берувчи тадбирлар мажмуаси.

Сервис ходимларининг касбий этикаси (ингл. Professional ethics of service personal) – мижозларга хизмат кўрсатиш жараёнида ўзининг касбий бурчини бажаришдаги специфик (ўзига хос) талаблар ва меъёрларга риоя қилиш. Сервис психологиясининг талабларига таянган ҳолда амалга оширилади.

Сифатли ва юқори сифатли товарлар (ингл. Normal and superior goods) – истеъмолчилар даромадининг ўсиши билан сотиб олиниши мос равишда ортадиган товарлар.

Синдикат (лот. Sindicatus – ишончли вакил) – бир турдаги маҳсулотлар ишлаб чиқарадиган корхоналар бирлашмаси.

Социал дарвинизм (ингл. Social Darwinism) – маънавий меъёрларни инкор этувчи агрессив ҳаракатлар мавжудлиги билан курашиш лозим.

Стратегия (ингл. Strategy) – грекча «стратегос» иборасидан олинган бўлиб, «генерал санъати» маъносини билдиради.

Стресс (ингл. Stress) – инглизча суздан олинган бўлиб, асабийлик, кескинлик деган маънони англатади.

Структура (ингл. Structure) – лотинча суз булиб, нарсалар таркибий кисмларининг узаро боглик равишда жойлашиши, тузилишини билдиради.

Субсидия (ингл. Subsidy) – бу давлат томонидан аниқ мақсад йўлида ишлатиш учун кайтариб олмаслик шарти билан ажратиладиган пул маблагидир.

Сунъийлик (ингл. Artificiality) – «ҳақиқий дунё» дан фарқли ҳолатда ўтказилаётган тажрибавий таъсир.

Суғурта (ингл. Insurance) – бу инсон фаолиянинг турли соҳаларида содир буладиган табиий офатлар, фавкулодда ҳодиса ва бошка вокеалар натижасида етказилган зарар хамда талофатларни жисмоний ва хукукий шахслар тулаган сугурта бадалларидан ҳосил килинадиган пул фондлари ҳисобидан тулик ва кисман коплаш оркали жисмоний ва хукукий шахслар манфаатлари сугурталашни таъминлашга доир муносабатлар демакдир.

Тадбиркор (ингл. Entrepreneur) – фойда олиш учун иқтисодий фаолиятни кўрсатувчи шахс.

Тадбиркорлик (ингл. interpreneurship) – капитал сарфлаб, товар ва хизматлар яратиш билан фойда топишга каратилган иқтисодий фаолият, бизнеснинг асосий тури.

Тадқиқот чегаралари (ингл. Research boundary) – мажмуий тасифлар, география ва маҳсулотлар бозорига нисбатан тадқиқотларга қўйилган чегаралар.

Таҳлилий модел (ингл. Analytical model) – реал тизим ёки жараённи ифодалаш учун зарур бўлган ўзгарувчилар ва уларнинг ўзаро алоқалар тўпламининг таърифи.

Таклиф (ингл. Supply) – муайян вактда муайян нархлар билан бозорга чиқарилган ва чиқарилиши мумкин бўлган товарлар ва хизматлар миқдори.

Таклиф эгри чизиғи (ингл. Supply curve) – нарх ортиши билан таклифнинг ортишини ифодаловчи, чизмада юкорига интилувчи эгри чизиқ.

Таклифларнинг нарх бўйича эластиклиги (ингл. Price elasticity of supply) – товар таклифи ҳажмининг нарх ўзгаришига бўлган жавоб муносабати.

Талаб (ингл. Demand) – харидорнинг истеъмолчининг бозордаги муайян товарлари, неъматларини сотиб олишга бўлган истаги.

Талаб эгри чизиғи (ингл. Demand curve) – товар ёки ресурсга бўладиган тўлаш қобилиятига эга талабнинг чизмасидаги миқдорий ифодаланиши бўлиб, бунда кўриб ўтилаётган давр мобайнида бошқа барча нархлар ва даромад даражалари ўзгармас деб қабул қилинади.

Талабнинг нарх бўйича эластиклиги (ингл. Price elasticity of demand) – товарга талабнинг унга бўлган нархлардаги ўзгаришларга акс таъсири.

Ташқи самара (ингл. Externality) – ўзга шахсларнинг ҳатти-ҳаракати натижасида индивид кўрадиган наф (ёки зарар) бўлиб, у тегишли тарзда қопланмайди.

Тизим (ингл. System) – ягона бир бутунликни ташкил қилувчи ўзаро боғлиқ ва ўзаро ҳамкорликдаги элементлар, қисмлар мажмуи.

Товарлар ва хизматлар айланишидаги сервис (ингл.) – савдо ва умумий овқатланиш корхоналари, бозорлар, коммуникация соҳасидаги хизматлардан иборат.

Транзакция (ингл. Transaction) – 1) пул воситаларини бир ҳисоб рақамидан иккинчисига ўтказишдан иборат бўлган банк операцияси; 2) ўзаро ёнбосишлар билан кечадиган битим.

Транспорт сервиси (ингл. Vehicle service) – шахсларнинг масофани босиб ўтишдаги эҳтиёжларини қондирувчи транспорт хизматларини кўрсатиш.

Трест (ингл. Trust – ишонч) – корхоналар, фирмалар бирлашмаси.

Турмушнинг минимал даражаси «савати» (ингл. Minimum basket of Life) – минимал турмуш даражасини сақлаб туриш учун зарур бўлган товарлар ва хизматлар тўплами.

Унитар корхона (ингл. Unitary enterprise) – тижорат ташкилоти кўринишидаги, давлат ёки маҳаллий бошқарув идорали корхонаси.

Услуб (ингл. Method) – бу ишлаш, бошқаришдаги ўзига хос йўл, усул маъносини англатади.

Фазилат (ингл. Attribute, character) – инсонга мос бўлган хислат, сифат ёки хусусиятлари.

Факторинг (ингл. Factoring) – молиявий агент томонидан мижозга бошқа қарздор одамдан (корхонадан) қарзини ундириб бериш ҳақидаги шартнома.

Фаолият (ингл. Activity) – инсон ҳаётий фаолиятининг оддий элементи (унинг ҳаракати, қилган ишлари).

Фрустрация (ингл. Frustration – алдаш) – инсон мақсадига эришолмай, эҳтиёжини қондиролмай қолгандаги унинг психологик ҳолати.

Харидорлар хатти-ҳаракати (ингл. Buyer behavior) – ташқи муҳитнинг асосий омили, уларнинг индивидуал фазилатлари.

Харизма (ингл. Charisma) – якка шахснинг хусусиятларига асосланган, унга пайғамбар, доҳий ёки ислоҳотчи вазифасини амалга оширишга имкон берувчи, унинг олдида таъзим қилиш ва унинг имкониятларига сўзсиз

ишонишни келтириб чиқарувчи мутлоқ истеъдод, алоҳида сифатлар берилганлиги. Харизма – ҳукмронликни ташкил қилишнинг алоҳида тури.

Холдинг (ингл. Hold – ушламоқ, эгалик қилмоқ) – компания – асосий фаолияти корхоналарнинг акцияларини ўз тасарруфига олиш орқали уларнинг ишини назорат қилиш ва бошқаришдан иборат бўлган компания, бош корхона.

Хизматлар (ингл. Services) – иқтисодий фаолиятнинг ишлов берувчи саноат ва иқтисодиётнинг бирламчи секторидан ташқари барча турлари.

Хорижий бозор имкониятларининг таҳлили (ингл. Foreign market opportunity analysis) – хорижий бозорда маркетинг тадбирларини ўтказишга ёрдам берувчи ахборотларни тўплаш.

Чиқим ва фойдалар таҳлили (ингл. Cost-benefit analysis) – иқтисодий таҳлилнинг асосий бўлакларидан бири бўлиб, алоҳида тадбиркор ва жамиятнинг бевосита ва билвосита харажатларини индивидуал ва жамият нафлари билан қиёслаш имконини беради. Одатда самаранинг чиқимларга нисбати юқори бўлган лойиҳалар афзал ҳисобланади.

Электрон тижорат (ингл. E-commerce) – электрон харид жараёнида инсонлар билан мулоқотга киришилмайди ва ҳисоб ёки бошқа қоғоз ҳужжат ишлатилмайди.

Эмпатик интервью (ингл. Empathic interviewing) – социология, психология, маркетинг тадқиқотлари ва антропология билимларидан фойдаланган ҳолда қидириш техникасини қўллаб, тадқиқотчига истеъмолчининг хулқига таъсир кўрсатаётган омилларни аниқлаш ва уларни умумлаштиришга имкон беради.

Эркин айирбошлаш валютаси (ингл. Freely convertible currency) – бошқа чет эл валюталарига эркин ва чегараланмаган ҳолда айирбошланадиган валюта. У тўлиқ ички ва ташқи ўз ҳолатига қайтарилувчанлик, яъни маҳаллий компания ва шахсларга қандай бўлса, чет эл компания ва шахсларига ҳам шундай бир хил бўлган айирбошлаш режимига эга.

Юридик шахс (ингл. Legalentity) – фуқаролик ҳуқуқ ва мажбуриятларининг субъектлари ҳисобланувчи корхона, муассаса, ташкилот. Юридик шахслар Ўзбекистон Республикаси Фуқаролик Кодексига мувофиқ фойда олишни ўз фаолиятининг асосий мақсади қилиб олган тижоратчи ташкилотлар ҳамда тижоратчи бўлмаган ташкилотларга бўлинади

Ялпи миллий маҳсулотнинг ўсиш индекси (ингл. GNP - growth rate index) – ЯММ нинг ўсиш суръати билан ўлчанадиган фаровонлик кўрсаткичи, аҳоли гуруҳлари ўртасида даромад тақсимотининг жорий ҳолати асосида ҳисобланади.

ФОЙДАЛАНИЛАДИГАН АДАБИЁТЛАР РЎЙХАТИ

1. Ўзбекистон Республикаси Конституцияси, Тошкент «Ўзбекистон» 2014 й.

2. Мирзиёев Ш.М. "Танқидий таҳлил, қатъий тартиб-интизом ва шахсий жавобгарлик – ҳар бир раҳбар фаолиятининг кундалик қоидаси бўлиши керак ." "Халқ сўзи", 15 январь 2017 й.

3. Ўзбекистон Республикаси Президентининг "Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича Ҳаракатлар стратегияси тўғрисида" ПФ-4947-сон Фармони. Ўзбекистон Республикаси қонун хужжатлари тўплами, 2017 й. 6-сон

4. Ўзбекистон Республикасининг "Таълим тўғрисида"ги қонуни. 1997 йил 29 август. Т.: "Адолат", 1997.

5. Ўзбекистон Республикасининг "Кадрлар тайёрлаш миллий дастури", 1997 йил 29 август. Т.: "Адолат", 1997.

6. Ўзбекистон Республикаси Президенти Ш.Мирзиёевнинг Олий Мажлисга мурожаатномаси. "Наманган ҳақиқати" газетаси. 2017 йил 23 декабрь, № 102 (19411)

7. Ўзбекистон Республикаси «Рақобат тўғрисида»ги Қонун. Қонун ва Қарорлар. Т. Ўзбекистон, 2012 йил

8. «Хусусий корхоналар тўғрисида» 2003 йил 11 ноябрдаги Ўзбекистон Республикаси Қонуни.

9. Ўзбекистон Республикасининг "Хусусий мулкни ҳимоя қилиш ва мулкдорлар ҳуқуқларининг кафолатлари тўғрисида"ги Қонуни. 2012 йил.

10. Ўзбекистон Республикасининг "Тадбиркорлик фаолияти эркинлигининг кафолатлари тўғрисида"ги Қонуни. 2012 йил.

11. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2017 йил 22 декабридаги "Ўзбекистон Республикаси хусусийлаштирилган корхоналарга кўмаклашиш ва рақобатни ривожлантириш давлат қўмитаси ҳузуридаги хусусийлаштириш, рақобат ва корпоратив бошқарувни ривожлантириш муаммоларини тадқиқ этиш марказини ташкил қилиш тўғрисида"ги 1012-сонли Қарори

12. Ўзбекистон Республикаси Президентининг "Кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик субъектлари экспортини қўллаб-қувватлаш жамғармаси фаолиятини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида"ги Қарори

13. Ўзбекистон Республикасининг "Оилавий тадбиркорлик тўғрисидаги Қонуни

14. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 12 январдаги ""Ургут", "Ғиждувон", "Кўқон" ва "Хазорасп" эркин иқтисодий зоналарини ташкил этиш тўғрисда"ги Фармони

15. Амир Темур тузуклари. – Т.: Наврўз, 1996 – 344б.

16. Икрамов М.А.,Махкамова М.А.,Саматов Ғ.А. Менежмент. Тошкент, "Иқтисодиёт", 2014

17. Исаев Р.А. ва бошқалар. Ишлаб чиқаришни ташкил этиш ва бизнес-режа. Дарслик –Т.: Тафаккур. 2011.

18. Шарифхўжаев М, Абдуллаев Ё. Менежмент (дарслик). -Т.: Шарқ, 2002.

19. Зикриёев Э.З. Пахтага дастлабки ишлов бериш. Дарслик. –Т.: Меҳнат ,2002.

20. Йўлдошев Н.Қ. Менежмент. Дарслик, -Т.: Иқтисодиёт, 2011.

21. Йўлдошев Н.Қ., Казаков О.С. Иқтисодиёт ва менежмент. Тошкент, ТДИУ, 2017 й.

22. Йўлдошев Н. Қ., Казаков О.С. Менежмент. Ўқув қўлланма. Т.: ТДИУ, 2004, - 150 б.

23. Герчикова И.Н. "Менежмент" –М.: Мин.Образ.РФ, 2001.

24. Горохов М.Ю. Бизнес-планирование и инвестиционный анализ. – М.: Филин, 1998, 208 с.

25. Глухов В. Основы менеджмента. СПб.: Питер,1995

26. Зайниддинов Ш.Н. «Менежмент" –Т.: Ўзбекистон, 2001.

27. Иваньков А.Е., Иванькова М.А. Менеджмент. Учебное пособие.- М.: 2010.

28. Либерман И.А. Планирование на предприятии. Учебное пособие. – М.:Издательство РИОР, 2005

29. Махмудов Э.Х. Корхона иқтисодиёти. Дарслик, Т.: 2004.

30. Менежмент ва бизнес асослари. Дарслик. (Акад.С.Ғуломов таҳрири остида.) –Т.: Меҳнат, 1997

31. Менежмент усуллари. Муракаев И., Саифназаров Н. Т.: ТДИУ. 1998.

32. Муракаев И., Саифназаров И. Менежмент асослари. – Т.: ТДИУ,1998

33. Ортиқов А. Саноат иқтисодиёти. Т.: 2004.

34. Турсунхўжаев П.М. Корхоналарда ишлаб чиқариш ва режалаштириш. Т.: Ўзбекистон,1997.

35. www.сер.уз

36. www.ифмр.уз

37. www.Лех.уз

38. www.зиёнет.уз

ИКРАМОВ МУРАТ АКРАМОВИЧ
КАЗАКОВ ОЛИМ САБИРОВИЧ
ИСМОИЛОВ РАВШАН БАХРИТДИНОВИЧ

ИҚТИСОДИЁТ ВА МЕНЕЖМЕНТ АСОСЛАРИ

(ўқув қўлланма)

«VneshInvestProm» МЧЖ
100129, Тошкент шаҳри, Навоий кўчаси, 30-уй.

Бош муҳаррир: С. Ҳошимов

Мусаҳҳиҳ: С. Гапурова

Саҳифаловчи: А. Ҳидоятов

Лицензия № AI-242. 03.07.2013 й.

Теришга берилди 15.03.2019 й. Босишга рухсат этилди 17.04.2019 й.
Офсет қоғози. Бичими 60x84 $^1/_{16}$. «Times New Roman» гарнитураси.
Шартли босма табоғи 17,5. Офсет босма. Адади 100 нусха.
Буюртма № 21.

«VneshInvestProm» МЧЖ босмахонасида чоп этилди.
Тошкент шаҳри, Навоий кўчаси, 30-уй.